

Комитет по образованию Администрации города Улан-Удэ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Улан-Удэ
им. Героя Советского Союза П.Ф. Сенчихина

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 26»
протокол от «30»08.2024 № 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 26»

/ Л.В.Мункоева

Приказ № 167 от 02.09.2024



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 26» г.Улан-Удэ
им.Героя Советского Союза П.Ф.Сенчихина

на 2024-2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.65 Цифровизация
- 3.6. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого информационного образовательного пространства и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- развитие технологической грамотности учеников;
- развивать информационно-коммуникативные навыки — внедрение современных технологий в образовательный процесс, обучение учащихся умению работать с информацией, развитие навыков цифровой грамотности и информационной безопасности.
- продолжить сетевое сотрудничество для реализации профильного обучения школа-СПО-ВУЗ.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------------------------------|--|
| 1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Внесение изменений в ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования | Август | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март | Директор школы, педагог-библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Дальнейшая реализация моделей сетевого взаимодействия школы и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| Обеспечение координации сетевого взаимодействия участников образовательных отношений в рамках перехода на обновленный ФГОС СОО, в режиме СДОК | В течении учебного года | Директор школы, заместители директора по УВР |
| 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь—октябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|------------------------|--|
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация работы по психолого – педагогическому сопровождению при реализации обновленных ФГОС СОО | В течение года | Педагог-психолог |
| Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО | В течение года | Заместители директора, руководители методических объединений |
| Формирование плана ВШК в условиях реализации обновленных ФГОС СОО и реализация ООП СОО по обновленному ФГОС СОО | До 1 сентября ежегодно | Заместители директора |
| 3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год, заключение договоров с преподавателями Вуза | До 25 августа ежегодно | Директор школы, заместитель директора |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, технический специалист |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| Информирование о нормативно –правовом, программном, кадровом, материально – техническом и финансовом обеспечении перехода на обучение по обновленному ФГОС СОО | Ежеквартально | Заместители директора |
| 5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений | В течение всего периода | Директор школы, заместитель директора по АХЧ |
| Определение учебно- методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП | В течение всего периода | Заместители директора по УВР |
| 6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов | В течение всего периода | Директор школы |
| Корректировка локальных актов, регламентируемых установление заработной платы работников МАОУ СОШ №26, в том числе стимулируемых надбавок и доплат | Ежегодно | Директор школы |
| Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками, внешними совместителями | Ежегодно | Директор школы |

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---------|---------------------------|
| Работа по преемственности начальной, основной и средней школы | | |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Октябрь | Учителя-предметники |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |

| | | |
|---|--|--|
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Учителя-предметники |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| Работа с одаренными детьми | | |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам, к Всероссийской олимпиаде школьников | По графику | Учителя-предметники |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя-предметники |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Учителя-предметники |
| Дополнительное образование | | |
| Дополнительное образование | Дополнительное образование | Дополнительное образование |
| Комплектование кружков и секций. Составление расписания. | Комплектование кружков и секций. Составление расписания. | Комплектование кружков и секций. Составление расписания. |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Охват детей группы риска досуговой деятельностью |
| Обеспечение учащихся занятостью в кружках технического направления | Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Охват детей группы риска досуговой деятельностью |
| Предупреждение неуспеваемости | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь-май | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |

| | | |
|---|--------------------------------|------------------------------|
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после каждой четверти | Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--|
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по воспитанию и социализации |

| | | |
|---|------------------|---------------------------------------|
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, заместитель директора по УВР |

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методической темой является: **«Развитие общеобразовательной среды школы в условиях перехода к ФГОС третьего поколения».**

Методическая тема определяет **цель** методической работы в новом учебном году: развивать образовательную среду школы и создавать условия для формирования творческих способностей педагога и учащегося в условиях постепенного перехода к ФГОС третьего поколения и воспитания конкурентоспособной личности учащегося, подготовленной к жизни в высокотехнологичном мире.

Задачи:

1. Создать условия для перехода на обновленные ФГОС и ФОП, совершенствуя методический уровень педагогов в соответствие с профессиональным стандартом.
2. Создать условия для составления рабочих программ по предметам в электронном конструкторе на сайте «Единое содержание общего образования».
3. Обеспечивать методическое сопровождение всех участников образовательного процесса через ИОМ с целью раскрытия их творческого потенциала и участия в инновационной деятельности.
4. Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.

5. Совершенствовать процесс профориентации учащихся и внедрения профилизации образования на уровне СОО.
6. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Систематизировать работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
8. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
9. Совершенствовать качество обученности выпускников посредством поэтапного развития функциональной грамотности и использования искусственного интеллекта.
10. Развивать и совершенствовать индивидуальный и дифференцированный подход к образовательному и воспитательному процессу в работе с детьми, имеющими разный уровень подготовки и способности.
11. Совершенствовать работу тьюторов при сетевом сотрудничестве.

Тематический план методической работы школы на 2024 – 2025 учебный год

| № п/п | Формы и виды деятельности | Сроки | Результат | Ответственные |
|-----------|--|----------------|--|--|
| 1. | Организационно-методическая деятельность | | | |
| 1.1. | Формулирование методической темы школы на 2024 – 2025 уч. год | Август | Утверждение методической темы школы на 2024 – 2025 уч.г. | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители ШМО |
| 1.2. | Составление плана методической работы школы на 2024-2025 уч. год | Август | Утверждение плана методической работы | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 1.3. | Утверждение состава методического совета | Август | Приказ | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 1.4. | Изучение нормативно-правовой документации | В течение года | Подборка материалов | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., Макрова М.Н., Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., Зам. директора по СР Омбоева Д.А. |

| | | | | |
|-----------|---|----------------|---|--|
| 1.5. | Утверждение списка УМК по обновленным ФГОС НОО, ООО и СОО. | Август | Формирование перечня | Руководители МО, библиотекарь . |
| 1.6. | Выбор методической темы и составление плана работы школьных методических объединений: - Выбор научной темы и постановка задач; - Разработка системы контроля и оценки знаний обучающихся по направлениям; - Планирование работы по формированию функциональной грамотности в предметных МО; - Планирование и использование ИКТ в преподавании предмета; - Анализ кадрового состава МО; - Выбор темы по самообразованию учителя (курсовая подготовка, семинары); - Планирование подготовки школьников к ЕГЭ, ГИА; - Планирование работы с одаренными детьми; - Планирование работы с отстающими детьми; - Планирование методических недель; - Планирование предметных недель. | Сентябрь | Утверждение методической темы и плана методической работы предметных МО | Руководители МО, педагоги |
| 2. | Развитие ресурсной базы и оптимизация условий осуществления образовательного процесса | | | |
| 2.1. | Развитие кадрового состава: -Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы - аттестация - достижения - награды. | | | |
| 2.1.1. | Составление базы данных о количественном и качественном составе педагогов на 02.09.2024г. | Сентябрь | Список | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 2.1.2. | Перспективный план аттестации руководящих и педагогических работников. | Сентябрь | График | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 2.1.3. | Планирование работы школьной аттестационной комиссии для аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | График, приказ | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 2.1.4. | Повышение профессиональной компетентности педагогов | В течение года | Приказ; план и график работы школьной аттестационной комиссии | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 2.1.5. | Направление педагогов на курсы повышения квалификации (на основе выявленных | В течение года | График и тематика | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |

| | | | | |
|-----------|--|---------------------|---|--|
| | проблем осуществления эффективной профессиональной деятельности и задач развития образовательного учреждения) | | прохождения учителями МО курсов повышения квалификации | |
| 2.1.6. | Мониторинг прохождения педагогами школы курсов повышения квалификации из Федерального реестра | В течение года | База данных по пройденным курсам | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 2.1.7. | Контроль участия педагогов в республиканских и городских мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности в межкурсовой период | В течение года | План республиканских и городских мероприятий и конкурсов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 3. | Развитие научно-методического потенциала | | | |
| 3.1. | Организация участия в системе обмена передовым педагогическим опытом, подготовка публикаций | В течение года | План мероприятий по обмену опытом; список публикаций учителей | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 3.2. | Выбор тематики самообразования и представление результатов | Сентябрь – май | Перечень тем самообразования и график представления результатов | Руководители МО, педагоги |
| 3.3. | Проведение открытых уроков, взаимопосещение | В течение года | График проведения открытых уроков | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 3.3.1. | Методическая неделя учителей английского и бурятского языков | 02.12.24 – 09.12.24 | - График открытых уроков; - Открытые уроки по англ.языку и бур.языку | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей ин. языков и бурятского языка Гулина Н.А. |
| 3.3.2. | Методическая неделя учителей эстетического цикла и физической культуры | 11.12.24 – 17.12.24 | - График открытых уроков; | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., |

| | | | | |
|--------|---|---------------------|--|--|
| | | | - Открытые уроки по физической культуре, технологии, музыке и ИЗО | руководитель МО учителей эстетического цикла Колобова Ю.В. |
| 3.3.3. | Единый методический день. Проведение школьного конкурса «Мой урок». | Декабрь | Зам.директора по УВР Макрова М.Н. | - Открытые уроки, мастер-классы, тренинги, доклады. |
| 3.3.4. | Методическая неделя учителей математики | 22.01.25 – 28.01.25 | - График открытых уроков; - Открытые уроки по математике | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей математики Страдзе Н.Н. |
| 3.3.5. | Методическая неделя учителей естественнонаучного цикла и истории. | 19.02.25 – 24.02.25 | - График открытых уроков; - Открытые уроки по истории, обществознанию, биологии, химии, физике и географии. | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей естественнонаучного цикла и истории Ринчинова А.В. |
| 3.3.6. | Методическая неделя учителей русского языка и литературы | 11.03.25 – 17.03.25 | - График открытых уроков; - Открытые уроки по рус.языку и литературе | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей русского языка Пухова Е.Г. |
| 3.3.7. | Методическая неделя учителей начальных классов | 15.04.25 – 21.04.25 | - График открытых уроков; - Открытые уроки | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей начальных классов Пинюгина О.А. |

| | | | | |
|-----------|--|----------------|--|--|
| 3.4. | Обеспечение участия в сетевом взаимодействии | В течение года | Перечень ссылок на используемые сетевые ресурсы | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., руководители МО |
| 3.5. | Организация наставничества. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями: выбор темы по самообразованию, практикум по разработке рабочих программ по предмету, самоанализ урока, использование ИКТ в преподавании предмета, портфолио учителя, выявление профессиональных затруднений учителя. | В течение года | План работы наставников. Приказ о назначении наставников. | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 3.6. | Участие в конкурсном движении педагогов России: «Учитель года», «Мастер дистанта», «Классный самый классный», «Сердце отдаю детям», «Две звезды», «За нравственный подвиг учителя» и др. | В течение года | Своевременное информирование учителей, помощь в сборе, оформлении необходимых документов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 3.7. | Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях и т.п. разного уровня | В течение года | Выступления, статьи в сборниках материалов конференций | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 3.8. | Представление опыта работы на заседаниях ШМО | В течение года | Рекомендации для внедрения | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 3.9. | Участие в обмене опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, ЕМД, методические семинары и др.) | В течение года | Демонстрация практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 3.10. | Смотр-конкурс школьных методических объединений «Методический калейдоскоп» | В течение года | Положение о конкурсе | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 4. | Развитие нормативно-правовых ресурсов | | | |
| 4.1. | Обеспечение педагогов нормативными документами. | В течение года | Подборка документов, | Зам. директора |

| | | | | |
|------|---|----------------|--|---|
| | | | регламентирующих образовательную деятельность | |
| 4.2. | Аттестация: нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов, аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, перспективный план прохождения аттестации. | В течение года | Подборка документов, регламентирующих процесс аттестации педагогов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 4.3. | Помощь в подготовке аттестационных документов | В течение года | График прохождения аттестации | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 4.4. | Развитие программно-методических ресурсов | В течение года | Список программно-методических ресурсов | Зам. директора, руководители МО |
| 4.5. | Обеспечение педагогов образовательными программами, помощь в составлении тематического планирования. | В течение года | Рабочие программы учебных курсов, согласованные планы интегрированных курсов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., Рубцова И.В., руководители МО |
| 4.6. | Знакомство педагогов с методическими рекомендациями по основным направлениям деятельности | В течение года | Подборка методических рекомендаций | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 4.7. | Составление рабочих программ по всем предметам учебного плана в электронном конструкторе на платформе https://edsoo.ru/ | Май - июнь | Рабочие программы в электронном конструкторе | Заместители директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., педагоги-предметники |
| 4.8. | Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности | В течение года | Рабочие программы в электронном конструкторе | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |

| | | | | |
|----------|---|------------------|--|---|
| 4.9. | Формирование пакета методических материалов для реализации ФОР НОО по новому ФГОС НОО | В течение года | Методические материалы | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| 4.10 | Формирование пакета методических материалов для реализации ФОР ООО по новому ФГОС ООО | В течение года | Методические материалы | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 4.11. | Формирование пакета методических материалов для реализации ФОР СОО по новому ФГОС СОО | В течение года | Методические материалы | Зам.директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| 5 | Развитие дидактических ресурсов | | | |
| 5.1. | Помощь учителю в подборе и систематизации дидактического материала и электронных ресурсов | В течение года | Паспорт кабинета; методические материалы | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 5.2. | Развитие материально-технических ресурсов | В течение года | Заявка | Зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., педагоги |
| 5.3. | Подготовка перечня необходимого учебного оборудования | В течение года | План развития кабинета | Педагоги |
| 6 | Обеспечение качества образования | | | |
| 6.1. | Посещение уроков | В течение года | Анализ урока | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 6.2. | Формирование системы внеурочной деятельности; совместная подготовка и проведение внеурочных мероприятий | В течение года | План внеурочных мероприятий | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 6.3. | Организация подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня | В течение года | График олимпиад и конкурсов. Информирование учителей. Списки участников, результаты участия. | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 6.4. | Организация, проведение и анализ школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Протоколы проведения и анализ школьного этапа олимпиады | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| 6.5. | Организация подготовки участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь – декабрь | План подготовки участников | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |

| | | | | |
|-------|---|---------------------|--|--|
| | | | муниципального этапа | |
| 6.6. | Контроль участия обучающихся в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь – декабрь | Список участников, результаты, анализ муниципального этапа | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| 6.7. | Организация работы с мотивированными и одаренными обучающимися | В течение года | План работы с одаренными детьми | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 6.8. | Создание, обновление банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Список | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 6.9. | Предметная неделя учителей начальных классов | 13.11.24 – 18.11.24 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей начальных классов Пинюгина О.А. |
| 6.10. | Предметная неделя по математике | 20.11.24 – 26.11.24 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей математики Страдзе Н.Н. |
| 6.11. | Предметная неделя русского языка и литературы | 27.11.24 – 03.12.24 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей русского языка Пухова Е.Г. |
| 6.11. | Предметная неделя английского языка | 29.01.25 – 04.02.25 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей ин. языков и бурятского языка Гулина Н.А. |
| 6.12. | Праздничные мероприятия и конкурсы на бурятском языке, посвященных празднику Белый месяц. | 05.02.25 – 11.02.25 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Баторова Е.Б. Батуева Е.Б. |

| | | | | |
|-------|--|---------------------|--|---|
| 6.14. | Предметная неделя учителей эстетического цикла и физической культуры | 26.02.25 – 03.03.25 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей эстетического цикла Колобова Ю.В. |
| 6.15. | Предметная неделя по предметам естественнонаучного цикла и истории | 22.04.25 – 28.04.25 | Грамоты победителей, стенд, анализ результатов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководитель МО учителей естественнонаучного цикла и истории Ринчинова А.В. |
| 6.19. | Создание школьного научного общества | Октябрь | Список, приказ, положение. | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| 7. | Диагностика и анализ результатов профессиональной деятельности педагогов | | | |
| 7.1. | Мониторинг процесса и результата профессиональной деятельности педагогов на всех уровнях | В течение года | Анализ проф. дефицитов | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 7.2. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений педагогов | В течение года | Составление ИОМ; оказание методической помощи | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 7.3. | Проведение школьных диагностических работ | В течение года | План проведения и анализ работ | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 7.4. | Анализ республиканских и муниципальных диагностических работ | В течение года | Анализ диагностических работ | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., Макрова М.Н., Рубцова И.В., педагоги |
| 7.5. | Анализ ВПР | Май | Анализ результатов ВПР | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., руководители МО |
| 7.6. | Анализ диагностических работ | В течение года | Анализ итогов; план предупреждения неуспешности в обучении | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагоги |
| 7.7. | Подготовка к государственной (итоговой) аттестации | В течение года | План подготовки к | Зам. директора по УВР Балтаева |

| | | | | |
|-----------|--|--|---|---|
| | | | итоговой аттестации; экзаменационные материалы; анализ результатов | Т.Г., руководители МО, педагоги |
| 8. | Работа с руководителями ШМО | | | |
| 8.1. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах работы ШМО» | Сентябрь | Системное решение задач методической работы | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 8.2. | Консультации для руководителей ШМО по составлению плана работы на 2024-2025 учебный год | Сентябрь | Помощь в написании планов работы ШМО | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 8.3. | Формирование базы данных о составе ШМО | Сентябрь | Обновление базы данных | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 8.4. | Составление планов работы ШМО на 2024-2025 учебный год | Сентябрь | Утверждение планов работы ШМО | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 8.5. | Планирование и осуществление работы педагогов-членов ШМО по самообразованию | Сентябрь | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО, педагоги |
| 8.6. | Заседания ШМО (по плану) | В течение года | Реализация общешкольной методической темы и задач ШМО на 2023-2024 учебный год | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 8.7. | Анализ результатов работы ШМО за отчетные периоды (первое полугодие, учебный год) | 18.12.24 – 28.12.24 20.04.25 – 30.04.25 | Определение проблемных полей, выявление | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |

| | | | | |
|-----------|---|--|--|--|
| | | | положительного опыта; Публичный отчет руководитель ШМО | |
| 8.8. | Консультации по разработке анализа итогов работы ШМО | 18.12.24 – 28.12.24 01.04.25 – 26.04.25 | Повышение профессиональной компетентности руководителей ШМО | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 8.9. | Методические совещания (по необходимости) | В течение года | Эффективное решение возникающих проблем | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 9. | Работа общешкольного методического совета | | | |
| 9.1. | Заседание №1 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2024 -2025 учебный год. 3. Рассмотрение плана работы методических объединений. 4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам в соответствии с обновленными ФГОС. 5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024 -2025 учебный год. 6. Организация самообразовательной работы педагогических кадров, составление ИОМ. 7. Согласование графика проведения предметных и методических недель. 8. Работа с одаренными детьми. Подготовка к участию в олимпиадах и конкурсах. | Сентябрь | Протокол МС № 1 | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 9.2. | Заседание № 2 1. Анализ результатов 1 четверти. 2. Анализ внедрения новых предметных концепций по математике. 3. Разработать программу работы с неуспевающими и слабо мотивированными учащимися. 4. Скорректировать дорожную карту по формированию функциональной грамотности. | Октябрь | Протокол МС № 2 | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |

| | | | | |
|------|---|---------|-----------------|---|
| | 5. Осуществление программы наставничества в МО. | | | |
| 9.3. | Заседание № 3 1. Анализ результатов 1 полугодия. Результаты анкетирования родителей и учащихся о степени удовлетворенности качеством обучения в школе. 2. Итоги проверки качества естественно - научного образования в школе. 3. О ходе реализации деятельности по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО. 4. Исполнение графика оценочных процедур по итогам 2 четверти (первого полугодия). 5. Организация работы по повышению квалификации педагогов в 2024-25 году. 6. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 7. Подготовка к итоговому сочинению, собеседованию, ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, мониторингу метапредметных результатов в 4 классе. | Декабрь | Протокол МС № 3 | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 9.4. | Заседание №4 1. Анализ результатов итогового собеседования, сочинения. 2. Анализ результатов 3 четверти. Пути решения возникающих проблем. 3. Анализ реализации ФОП, внесение корректив в план внедрения ФГОС нового поколения. 4. Промежуточные результаты по функциональной грамотности, внесение корректив в дорожную карту. | Март | Протокол МС № 4 | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 9.5. | Заседание №5 1. О подготовке к публичному отчету руководителей предметных метод. объединений. 2. Анализ результатов мониторинга метапредметных результатов в 4 классах. 3. Анализ результатов ВПР руководителями МО. 4. О подготовке к отчету педагогов, работающих по программе «Наставник - наставляемый». 5. О работе тьютеров в подготовке к ЕГЭ | Апрель | Протокол МС № 5 | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители МО |
| 9.6. | Заседание №6 1. Итоги учебного года: проблемы успеваемости и качества обучения по предметам. | Май | Протокол МС № 6 | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., Балтаева Т.Г. Зам. директора по УВР |

| | | | | |
|------------|---|---------|--------------------------|--|
| | 2. Отчет педагогов, работающих по программе «Наставник - наставляемый» за 2024 – 2025 уч. год. 3. Итоги деятельности школьного методического объединения. 4. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. | | | руководители МО |
| 10. | Темы педагогических советов | | | |
| 10.1. | Ежегодный августовский педагогический совет о готовности МАОУ СОШ №26 к новому учебному году, и приоритетных задачах 2024 – 2025 учебного года. | Август | - Программа - Решение | Зам.директора по УВР |
| 10.2. | Малый педсовет по результатам классно-обобщающего контроля в 1 классах. | Октябрь | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Рубцова И.В. |
| 10.3. | Ключевые задачи воспитательной работы в соответствии с проектом «Школа Минпросвещения России» | Октябрь | - Решение - Приказ | Зам.директора по ВР Баторова Е.Б. |
| 10.4. | Малый педсовет по результатам классно-обобщающего контроля в 5 классах. | Ноябрь | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Макрова М.Н. |
| 10.5. | Малый педсовет по результатам классно-обобщающего контроля в 10 классах. | Декабрь | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| 10.6. | Малый педсовет по результатам классно-обобщающего контроля в 8 классах. | Январь | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Макрова М.Н. |
| 10.7. | Использование единого образовательного пространства: сервисы Сферум, платформы https://edsoo.ru/ и др. в педагогической деятельности | Февраль | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| 10.8. | Создание благоприятной мотивирующей образовательной среды в школе согласно проекту «Школы России» | Март | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Макрова М.Н., Рубцова И.В. |
| 10.9. | Малый педсовет о переводе учащихся 1 – 4 классов в следующий класс по окончании 2024 – 2025 уч. года | Май | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Рубцова И.В. |
| 10.10. | Малый педсовет о переводе учащихся 5 – 10 классов в следующий класс по окончании 2024 – 2025 уч. года | Май | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Макрова М.Н. |
| 10.11. | Малый педсовет по допуску к ОГЭ, ЕГЭ учащихся 9 и 11 классов. | Май | - Решение - Приказ | Зам.директора по УВР Балтаева Т.Г. |

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Цель: создание условий для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной, финансовой, глобального и креативного мышлений) обучающихся.

Задачи:

1. Определение механизмов реализации системы мер по формированию функциональной грамотности школьников.
2. Повышение квалификации педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми в Проекте подходами к формированию и оценке ФГ и банком открытых заданий.
3. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
4. Укрепление материально-технической базы школы и организации системы дополнительного образования.
5. Развитие системы оценки и мониторинга качества образования школьников.
6. Изучение отечественной и международной практики развития функциональной грамотности школьников.
7. Активизация роли родителей в процессе обучения и воспитания детей.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ожидаемый результат | Ответственный исполнитель |
|--|---|------------------|---|--|
| I. Организационно-управленческая деятельность по организации процесса формирования функциональной грамотности в школе | | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана мероприятий по формированию и развитию функциональной грамотности обучающихся и исключению рисков ученической не успешности | До 12 октября | План мероприятий по формированию и развитию функциональной грамотности учащихся | Макрова М.Н., заместитель директора по УВР |
| 2 | Размещение информационных и аналитических материалов на официальном сайте школы. | В течение года | Публикация на сайте школы | Макрова М.Н., Балтаева Т.Г. – заместители директора |
| 3 | Внесение дополнений в рабочие программы педагогов, программы по внеурочной деятельности, основанных на компетентностном подходе, интеграции и межпредметных связях, способствующих развитию функциональной грамотности. | Октябрь – ноябрь | Правки и дополнения в рабочих программах. | Рубцова И.В., Макрова М.Н – заместители директора, учителя-предметники |
| 4 | Формирование базы данных обучающихся 8-9 классов 2024-2025 учебного года и учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности по шести направлениям | В течение года | Список учащихся | Макрова М.Н. |
| 5 | Формирование банка данных учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 9 - 11 | В течение года | Список учителей | Макрова М.Н. |

| | | | | |
|--|---|----------------|------------------------------------|--|
| | Классов по 6 направлениям: читательская грамотность, математическая грамотность, финансовая грамотность, естественно-научная грамотность, креативное мышление, глобальные компетенции | | | |
| 6 | Проведение исследования по определению функциональной грамотности учащихся 8-9 классов | ежемесячно | Анализ полученных данных | Макрова М.Н |
| II. Совершенствование и организация методической поддержки педагогов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся | | | | |
| 7 | Проведение исследования «Определение профессионально-личностных компетентностей педагогов» | Ноябрь | Анкетирование и анализ результатов | Макрова М.Н |
| 8 | Содействие в повышении квалификации педагогов по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся 9 – 11 классов по шести направлениям | По планам ДПО | Формирование заявок слушателей | Макрова М.Н. |
| 9 | Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования», организация и проведение в общеобразовательных организациях мероприятий по функциональной грамотности для обучающихся на платформе РЭШ: https://fg.reshe.edu.ru/ , http://skiv.instrao.ru/bank-zadaniy/) | В течение года | План мероприятий | Макрова М.Н., заведующие методическими объединениями школы |
| 10 | Включение в содержание уроков заданий из международных исследований «TIMSS», «PISA» и «PIRLS». | В течение года | Банк заданий | Макрова М.Н., заведующие методическими объединениями школы |
| 11 | Обеспечение профорientационной диагностики склонностей учащихся | Март | Анкетирование и анализ данных | Мункуева А.О. – педагог-психолог |
| 12 | Укрепление материально-технической базы кабинетов с целью улучшения качества формирования функциональной грамотности учащихся | В течение года | Методическое развитие разработки | Макрова М.Н., учителя-предметники |
| 13 | Участие учителей ОО, в т.ч. ШНОР в вебинарах по формированию и оценке ФГ, организованных на федеральном уровне, в рамках федерального проекта по формированию и оценке ФГ (ИСПАО РАО) | В течение года | Отчет об участии | Макрова М.Н., заведующие методическими объединениями школы |
| 14 | Участие в Региональном мониторинге по функциональной грамотности, 6 класс | Ноябрь | Аналитический отчет | Макрова М.Н., заведующие |

| | | | | |
|---|--|----------------|--|-------------------------------------|
| | | | | методическими объединениями школы |
| 15 | Информационно-просветительская работа с родительской общественностью по вопросам формирования и оценке функциональной грамотности | В течение года | Протоколы родительских собраний, публикации, заметки | Макрова М.Н., классные руководители |
| III. Мероприятия по обсуждению и распространению эффективных практик по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся | | | | |
| 167 | Мониторинг работы школы по внедрению в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» | ежемесячно | Статистический отчет | Макрова М.Н. |
| 17 | Участие в Региональном конкурсе для обучающихся 5-х классов в рамках проекта «Путешествие Ирбиса по Бурятии» | Апрель | Заявка на участие | Макрова М.Н. |
| 18 | Участие в совещании с руководителями ОО, педагогами республики по вопросам формирования и оценки ФГ | В течение года | Заявка на участие | Макрова М.Н. |

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|--|
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь-октябрь | Классные руководители, психолог |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности | Май-август | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |

| | | |
|--|---|---|
| Организация встреч с молодыми лидерами, в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Омбоева Д.А., заместитель директора по СР |
| Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; составить расписание занятий | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и антитеррористической защищенности (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | сентябрь | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, Климова Л.В., руководитель ДЮП; Баинова Л.Р., Баинова А.Э., Поцелуева Г.К. руководители отряда ЮИД, Миронов С.И., учитель ОБЖ |
| День Здоровья. Спортивный праздник. | сентябрь | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, ШСК «Спарта» Наземнова Л.К., Классные руководители |
| Осенняя ярмарка | сентябрь | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, куратор, классные руководители |
| Осенняя неделя добра | октябрь | Баторова Е.Б., зам.дир. по ВР; куратор, классные руководители |
| Выборы нового состава первичного отделения «Движение первых». | октябрь | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Манжуткина М.А., руководитель МО классных руководителей |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май-август | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Манжуткина М.А., руководитель МО классных руководителей, классные руководители |
| Организация мероприятий к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию |

| | | |
|---|--------------|---|
| Организация праздничных мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С.. советник директора по воспитанию |
| День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права». Анкетирование учащихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | Ноябрь | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, Мункуева А.О., школьный омбудсмен |
| Спортивный праздник «Мировая мама» | Ноябрь | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, Наземнова Л.К., руководитель ШСК «Спарта» |
| Новогодние елки | Декабрь | Баторова Е.Б., зам.дир. по ВР; кураторы, классные руководители |
| Месячник гражданско-патриотического воспитания | 1-27 февраля | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, Миронов С.И., учитель ОБЖ, Романцов Д.Н., педагог ДО, классные руководители |
| Фестиваль детского и юношеского творчества «Талантливые искорки школы» | январь | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, куратор, классные руководители, ШУС «Лидер» |
| Международный Женский День-8 марта | 7 марта | Баторова Е.Б., зам.дир.по ВР, куратор классные руководители, ШУС «Лидер» |
| Весенняя неделя добра | Апрель | Баторова Е.Б., зам.дир. по ВР, кураторы, классные руководители, ШУС «Лидер» |
| Организация школьных мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Организация школьных мероприятий к 80 летию Победы: «Битва хоров», «Вахта памяти», акции..... | До 5 мая | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, кураторы, классные руководители |
| Последний звонок | 22-24 мая | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, кураторы, классные руководители |
| Слет отличников | 24 мая | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, кураторы, классные руководители |
| Организация мероприятия по торжественному вручению аттестатов | Июнь | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, классные руководители 9-х и 11-х классов |

Работа с внешкольными учреждениями

1. МБУ ДО «ЖДТ г. Улан-Удэ»
2. МАУ ДО Центр допризывной подготовки и патриотического воспитания»
3. Художественный музей им.Ц.Сампилова
4. Музей г.Улан-Удэ
5. МБУ ДО «Центр диагностики и консультирования»
6. МАУ ДО ГДДЮТ
7. МБУ ДО ДЮОЦ «Безопасное детство»
8. МАУ «Спортивная школа №6»
9. МАУ «Спортивная школа №5»
10. Федерация ИТФ Тхэквондо РБ
11. Федерация скалолазания РБ
12. ЦДО ДО Малая академия наук

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|------------------|---|
| Изучение государственной символики РФ | | |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию, классные руководители |
| Воспитательная работа | | |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию, классные руководители |

| | | |
|--|----------------|--|
| Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | | |
| Использование государственной символики РФ в образовательном процессе | | |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Цымпилова М.С., советник директора по воспитанию |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР, Наземнова Л.К., руководитель ШСК «Спарта» |

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| Собрание родительского комитета школы | В течение года, по мере необходимости | Администрация школы |
| Заседание Управляющего совета школы | В течение года, по мере необходимости | Администрация школы |
| Заседания Родительского контроля по организации горячего питания | | Омбоева Д.А. зам. дир-ра по соц. работе |

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

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|---|
| Общешкольные родительские собрания | | |
| Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог |
| Роль семьи в профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. Профилактика суицидального поведения. | Февраль | Директор, заместитель директора по СР, педагог-психолог |
| ГИА-2025. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения). | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| ОГЭ -2025, порядок проведения, организация подготовки к итоговой аттестации | Январь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| ЕГЭ-2025. Ознакомление с порядком проведения. | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра |
| Классные родительские собрания | | |

| | | |
|---|-------------------------|---|
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | 1-я четверть | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | | Классный руководитель |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков». Профилактика суицидальных явлений. | | Классный руководитель |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста». | | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | | Классные руководители 8–11-х классов |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители 1–11-х классов |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | | Классные руководители, медсестра |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители 5–9-х классов |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | | Классный руководитель |

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

Работа с родителями направлена на повышение уровня знаний родителей по проблемам охраны и укрепления здоровья детей. В программе представлены виды и формы работы с родителями, обеспечивающие личностные планируемые результаты по формированию здорового и безопасного образа жизни обучающихся. При этом программой предусматриваются и результаты работы с родителями обучающихся, как необходимое условие сформированности у обучающихся понимания и принятия ценности здоровья.

| <i>№</i> | <i>Виды и формы работы с родителями</i> | <i>Планируемые результаты обучающихся (личностные) У обучающихся будут сформированы:</i> | <i>Планируемые результаты работы с родителями</i> |
|----------|--|--|--|
| | Консультации по предметам, день открытых дверей для родителей | Понимание обязательности и полезности учения, положительная мотивация, уважительное отношение к учителям и специалистам школы. | <ul style="list-style-type: none"> • Согласованность педагогических и воспитательных воздействий на ребёнка со стороны семьи и школы. • Коррекция проблемного поведения детей. |
| | Консультации специалистов школы (психолога, уполномоченного по правам УОП, зам.) | Бесконфликтное общение в классе и семье, потребность безбоязненно обращаться за помощью к учителям и специалистам. | |

| | | |
|---|--|--|
| директора по ВР, зам. директора по СР) для родителей | | |
| Беседы на родительских собраниях: <ul style="list-style-type: none"> • «Основы правильного питания», • «Гигиенические основы режима дня школьника», • «Физическая культура и здоровье», • «Здоровый образ жизни», • «Почему ребёнок не любит читать», • «Десять заповедей для родителей». | <ul style="list-style-type: none"> • Навык организации режима дня и отдыха, • Уважительное отношение к родителям и старшим, потребность в выполнении правил поведения в школе и общественных местах, • Серьёзное отношение и потребность в чтении; • Умение общаться в коллективе класса, толерантность, милосердие. | <ul style="list-style-type: none"> • Повышение педагогической компетентности родителей. • Повышение количества инициативных обращений родителей к специалистам школы. • Формирование у родителей положительного эмоционального отношения к школе. |
| Общешкольное тематическое собрание | Принятие установки на здоровый образ жизни, понимание важности здоровья, экологически сообразного поведения. | Формирование «образа школы» как у родителей, так и у сторонних лиц и организаций |
| Организация совместной работы педагогов и родителей (законных представителей) по проведению спортивных соревнований, дней здоровья, занятий по профилактике вредных привычек, организация походов, весёлых стартов | Навык толерантности, коммуникабельности. | Активное участие в делах школы и класса |

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

В связи с тем, что приоритетным направлением новых образовательных стандартов является реализация развивающего потенциала общего среднего образования, актуальной задачей становится обеспечение развития универсальных учебных действий как собственно психологической составляющей фундаментального ядра образования. Изменение

парадигмы педагогического образования и превращение его по существу в образование психолого-педагогическое, означает необходимость такого содержания, которое позволит осуществлять в процессе своей профессиональной деятельности обучение, ориентированное на развитие учащихся, учет их особенностей и всестороннее раскрытие их интеллектуального и личностного потенциала.

Основные направления психологического сопровождения обучающихся

1. Профилактическое направление.

Профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

Психопрофилактическая работа - обеспечение решения проблем, связанных с обучением, воспитанием, психическим здоровьем детей:

- разработка и осуществление развивающих программ для учащихся с учетом задач каждого возрастного этапа;
- выявление психологических особенностей ребенка, которые в дальнейшем могут обусловить отклонения в интеллектуальном или личностном развитии;
- предупреждение возможных осложнений в связи с переходом учащихся на следующую возрастную ступень.

2. Диагностическое направление.

Выявление особенностей психического развития ребенка, наиболее важных особенностей деятельности, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, знаний, навыков, личностных и межличностных образований возрастным ориентирам и требованиям общества.

Диагностика может быть индивидуальной и групповой.

Этапы индивидуальной диагностики:

- изучение обращения к психологу, поступающего от учителей, родителей, учащихся (определение проблемы, выбор метода исследования);
- формулировка заключения об основных характеристиках изучавшихся компонентов психического развития или формирования личности школьника (постановка психологического диагноза);
- разработка рекомендаций, программы психокоррекционной работы с учащимися, составление долговременного плана развития способностей или других психологических образований.

3. Консультативное направление (помощь в решении тех проблем, с которыми к психологу обращаются учителя, учащиеся, родители).

Индивидуальное консультирование - оказание помощи и создание условий для развития личности, способности выбирать и действовать по собственному усмотрению, обучаться новому поведению.

Групповое консультирование - информирование всех участников образовательного процесса по вопросам, связанным с особенностями образовательного процесса для данной категории детей с целью создания адаптивной среды, позволяющей обеспечить полноценную интеграцию и личностную самореализацию в образовательном учреждении.

4. Развивающее направление.

Развивающая работа (индивидуальная и групповая) - формирование потребности в новом знании, возможности его приобретения и реализации в деятельности и общении.

5. Коррекционное направление.

Коррекционная работа (индивидуальная и групповая) – организация работы прежде всего с учащимися, имеющими проблемы в обучении, поведении и личностном развитии, выявленные в процессе диагностики.

Направленно на: уменьшения степени выраженности патологии, ее поведенческие последствия; предупреждение появления вторичных отклонений в развитии; обеспечение максимальной реализации реабилитационного потенциала ребенка.

6. Просветительско-образовательное направление.

Психологическое просвещение и образование - формирование потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта. Так же приобщение педагогического коллектива, учащихся и родителей к психологической культуре.

7. Профориентационное направление.

Психолого-педагогическая поддержка делает процесс профессионального самоопределения учащихся последовательным, осознанным и обоснованным; она направлена на самопознание, выявление истинных мотивов их выбора, реальных возможностей и образовательных потребностей. Результатом педагогического руководства профессиональным самоопределением становится готовность к выбору профессии, осмыслению, проектированию вариантов профессиональных жизненных путей.

- Консультирование родителей по созданию условий, обеспечивающих успешную адаптацию подростков к средней школе, посвященное психологическим особенностям того или иного вида деятельности. Оно может проводиться как в традиционной форме – групповые и индивидуальные консультации, лекции, семинары,- так и в достаточно новых для системы сопровождения формах совместных семинаров-тренингов по развитию навыков общения, сотрудничества, разрешения конфликтов, в которых принимают участие как родители, так и дети.

- Профилактическая работа с родителями с целью обеспечения родителей знаниями и навыками, способствующими развитию эффективного, развивающего поведения в семье в процессе взаимодействия с детьми. В результате их проведения становится возможным формирование групп лидеров из родителей, в дальнейшем активно участвующих в профилактической деятельности.

- Проведение бесед, лекций, возможность давать рекомендации родителям для успешного воспитания детей учитывая возрастные особенности.

Цель: повышения уровня психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания и обучения ребенка.

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Совет профилактики призван объединить усилия педагогического, ученического коллективов, родительской общественности, психологической службы в школе в создании единой системы по профилактике безнадзорности, наркомании, правонарушений в школе, координировать действия педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

Совет профилактики действует на основе принципов:

- гуманности;
- демократичности;
- конфиденциальности полученной информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

Целью деятельности Совета является формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающегося и профилактика девиантного и асоциального поведения обучающихся, социальная адаптация и реабилитация обучающихся «группы риска».

2.2. Основными задачами Совета профилактики являются:

- Организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде.

- Содействие несовершеннолетним в реализации и защите прав и законных интересов.

- Организация контроля за условиями воспитания, обучения несовершеннолетних.

- Принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения.

- Выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних и определение мер по их устранению.

- Участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, вести учет этих категорий лиц.

- Обеспечение механизма взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических, образовательных организаций, районных и окружных центров и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.

- Проведение переговоров, бесед с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

К функциям Совета профилактики относятся:

- Координация деятельности субъектов управления, специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.

- Рассмотрение представлений классных руководителей, социального педагога о постановке обучающихся на внутришкольный учет и принятие решений по данным представлениям.

- Оказание консультативной, методической помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей.

- Организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе, охране прав детей.

- Обсуждение анализа результатов деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений, психологической службы по работе с детьми «группы риска».

- Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

- Привлечение специалистов-врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики.

- Подготовка ходатайств в Педагогический совет школы о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием обучающихся-правонарушителей в школе в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятие | Ответственный |
|---|--|
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности» | Миронов С.И., учитель ОБЖ |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители |
| Семинар «Виды террористических актов» | Миронов С.И., учитель ОБЖ |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Миронов С.И., учитель ОБЖ, Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Практическое занятие «Правила поведения при взрыве» | Молчанов В.М., заместитель директора по АХЧ |
| Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| Практикум «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагог-психолог |
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Проведение учебных занятий по П.Б. и АТЗ | Молчанов В.М. зам. дир-ра по АХЧ, Миронов С.И. зам. дир-ра по безопасности |

2.6. Информационная безопасность детей

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Бурятия, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по ВР |
| Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |

2.7. Профориентация школьников

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|-------------------------|---|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Август | Мункоева Л.В., директор, Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Мункоева Л.В., директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Баторова Е.Б., заместитель директора |

| | | |
|---|------------------|---|
| | | по ВР, Мункуева А.О., педагог- психолог |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Мункоева Л.В., директор, Макрова М.Н., заместитель директора по УВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Макрова М.Н., заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Макрова М.Н., заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Баторова Е.Б., заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август— сентябрь | Балтаева Т.Г., заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август— сентябрь | Балтаева Т.Г., заместитель директора по УВР |
| Планирование профессиональных проб на базе ЦОПП | Август— сентябрь | Макрова М.Н., заместитель директора по УВР |

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|--|----------|---|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2024-2025 учебном году | Октябрь | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В |

| | | | |
|---------------------------------------|--|----------|---|
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2024-2025 учебном году | Декабрь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| 1.4. | Издание приказов: о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; о порядке окончания 2024-2025 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов | Май–июнь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 1.6. | Издание приказа об утверждении способа доставки учеников 9-го класса ОО в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ в ППЭ и обратно | Май | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| 1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| 1.8. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов | Май–июнь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 1.9. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению государственной итоговой аттестации (создание комиссии для проверки готовности) | Май | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 2. Анализ результатов ГИА-2024 | | | |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2024 | Август | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2024 на августовском педагогическом совете | Август | Заместители директора по УВР |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| | | | Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2024: обсуждение результатов ГИА-2024; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2025 | Сентябрь | Заместители директора по УВР Руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2024 года | Сентябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2025 | | | |
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2025 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2025 года | Сентябрь– октябрь | Руководители ШМО; учителя- предметники |
| 3.3. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | Классные руководители 9-х и 11-х классов педагог-психолог |
| 3.4. | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | В течение учебного года | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., классные руководители, учителя – предметники, педагог -психолог |
| 3.6. | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ по предметам | Октябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В., учителя- предметники |
| 3.7. | Участие в еженедельных вебинарах по подготовке к ЕГЭ-2025 | В течение учебного года | Учителя- предметники, |

| | | | | |
|---|--|------------------|------------------------------|---|
| | | | учащиеся классов | 11 |
| 3.8. | Повышение квалификации учителей-предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025 | Сентябрь–декабрь | Заместитель директора по УВР | Макрова М.Н |
| 3.9. | Организация психологической помощи участникам экзамена: выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; консультирование родителей; консультирование педагогов; проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ» | Октябрь–май | Заместители директора по УВР | Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. Педагог- психолог Мункуева А.О |
| 4. Информационное обеспечение ГИА-2025 | | | | |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА-2025; предметная подготовка к ГИА-2025; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь–октябрь | Заместители директора по УВР | Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. Педагог- психолог Мункуева А.О |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: порядок проведения ГИА; особенности организации и проведения ГИА-2025; предметная подготовка к ГИА-2025; организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; психологическая подготовка к ГИА | Ноябрь – декабрь | Заместители директора по УВР | Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., классные руководители 9-х, 11-х классов. Педагог- психолог Мункуева А.О |
| 4.3. | Формирование информационной базы граждан, привлекаемых к ГИА в качестве общественных наблюдателей. | Сентябрь | Заместители директора по УВР | Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта «ГИА-2025» | Октябрь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| 4.5. | Оформление информационного стенда «ГИА-2025» | Октябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 4.6. | Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В., классные руководители 11-х классов |
| 4.7. | Информирование учеников 9-го класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Декабрь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г, классные руководители 9-х классов |
| 4.8. | Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-го и 11-го классов: регистрация на экзамены; предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции | Январь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., классные руководители 9-х, 11-х классов Педагог- психолог Мункуева А.О |
| 4.9. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 и 11 классов: регистрация на экзамены; правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; получение результатов и порядок апелляции | Февраль | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., классные руководители 9-х, 11-х классов |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 и 11 классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Учителя-предметники |
| 5. Организационное сопровождение ГИА-2025 | | | |

| | | | |
|------|---|---------------------------|---|
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа: выпускников школы текущего учебного года; лиц с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов | Сентябрь–ноябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве: аудиторий ППЭ; членов ГЭК; руководителей ППЭ; организаторов ППЭ; технических специалистов ППЭ; членов предметных комиссий | В соответствии с графиком | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., |
| 5.3. | Техническое оснащение ППЭ | В течение года | Директор школы |
| 5.4. | Выверка персональных данных учениками 9 и 11 классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь–октябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., классные руководители 9-х , 11-х классов |
| 5.5. | Предоставление информации о выборе учениками 9 и 11 классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 5.6. | Выверка назначения учеников 11-го класса на итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В., |
| 5.7. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В., Руководитель МО русского языка Дугарова В.В. |
| 5.8. | Формирование предварительных списков учеников 9 и 11 классов, желающих пройти ГИА в досрочный период, подготовка пакета документов | Декабрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 5.9. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения): | Октябрь–май | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В., |

| | | | |
|-------|---|--------------|--|
| | участие в школьном, муниципальном, региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений; обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших неудовлетворительный результат | | |
| 5.10. | Организация и проведение итогового собеседования: обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-го класса; подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь–май | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г, Учителя русского языка и литературы Дугарова В.В., Калашникова Л.А. |
| 5.11. | Формирование пакета документов учеников 9 класса с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | Декабрь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| 5.12. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 5.13. | Организация регистрации участников ГИА-9 и ГИА-11 в региональной информационной системе | Январь–март | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 5.14. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА | Февраль–март | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 5.15. | Участие в проверке готовности системы видеонаблюдения в ППЭ | Февраль–июнь | Заместитель директора по УВР Рубцова И.В. |
| 5.16. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9 и 11 классов | Май | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
| 5.17. | Организация участия учеников 9 и 11 классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май–июнь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 6. Контроль качества подготовки к ГИА-2025 | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц по отдельному плану | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана: входной контроль – 9 и 11 классы; | Сентябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 6.3. | Проведение промежуточных диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь, февраль, апрель | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9 и 11 классов | Ноябрь, январь, апрель | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., Классные руководители, учителя-предметники |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль–март | Учителя-предметники |
| 7. Кадровое обеспечение | | | |
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 для внесения в базу данных | Ноябрь | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Ноябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 | Ноябрь | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 7.4. | Обучение руководящего состава ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий, технических специалистов | Январь– февраль | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 7.5. | Обучение экспертов предметных комиссий ГИА-9 | Январь–март | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 7.6. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |
| 8. Проведение ГИА | | | |
| 8.1. | Проверка готовности ППЭ | За день до проведения ГИА | Директор школы |
| 8.2. | Инструктаж организаторов в ППЭ | В день проведения экзамена | Руководитель ППЭ |
| 8.3. | Контроль явки обучающихся 9 и 11 классов на экзамен | В день проведения экзамена | Классные руководители 9 и 11 классов |
| 8.4. | Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов | В день проведения экзамена | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., |
| 8.5. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение рабочего дня | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., |
| 8.6. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В., |
| 8.7. | Подготовка и представление предложений по совершенствованию подготовки к ГИА в 2025/26 учебном году | Август | Заместители директора по УВР Балтаева Т.Г, Рубцова И.В. |

3.2. Внутришкольный контроль (отдельный план)

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление контроля | Содержание деятельности | Планируемые результаты деятельности | Ответственные |
|--|---|--|---|
| АВГУСТ | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО от 31.05.2021. | Структура ООП уровней образования соответствует требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО от 31.05.2021. | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г. |
| | Проконтролировать готовность ООП НОО, ООО и СОО, разработанных в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО 2021 года и ФООП от 16.11.2022. | Структура и содержание ООП НОО, ООО и СОО соответствуют требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП. Программы готовы к утверждению | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать, что учителя включили в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по гражданско-патриотическому и эстетическому воспитанию. | Рабочие программы учебных предметов учебных курсов и модулей, курсов внеурочной деятельности тематические блоки или темы по гражданско-патриотическому и эстетическому воспитанию. | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать, что учителя отразили в разделе тематического планирования в федеральных рабочих программах по предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности». | Рабочие программы ООО и СОО учебного предмета «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности». | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | Рабочие программы НОО «Окружающий мир», «Русский язык», «Литературное чтение». | |
| | Проверить соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования | Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования | Локальные нормативные акты школы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Провести инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены | Зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., специалист по охране труда Макрова М.Н. |
| | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта | Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта | Директор Мункоева Л.В., замдиректора по АХЧ Молчанов В.М., специалист по охране труда Макрова М.Н., зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2024-2025 учебный год. Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного | Разработан план мониторинга здоровья обучающихся | Зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., классные |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями для определения уровня здоровья обучающихся</p> | | <p>руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог Мункуева А.О.</p> |
| | <p>Проверить соответствие учебных пособий ФПУ</p> | <p>УМК, которые используются в школе, входят в ФПУ</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., заведующий библиотекой Котова В.И.</p> |
| | <p>Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние</p> | <p>Обучающиеся обеспечены учебными пособиями</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., заведующий библиотекой Котова В.И.</p> |
| | <p>Проконтролировать работу школьного интернет-соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы</p> | <p>Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов</p> | <p>Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., технический специалист</p> |
| | <p>Проанализировать план методической работы школы на 2024-2025 учебный год, убедиться, что в него включены мероприятия по методической поддержке реализации ООП по новым ФГОС ООО и СОО, внедрению новых предметных концепций по математике, организации и проведению внеурочных занятий «Разговоры о важном», формированию функциональной грамотности обучающихся, введению в образовательный процесс государственных символов РФ, совершенствованию ИКТ-компетенций учителей, организации работы с педагогами по требованиям профстандарта, повышению квалификации, прохождению аттестации.</p> | <p>Разработан план методической работы школы</p> | <p>Председатель ШМО, зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Проконтролировать составление плана работы педагога-психолога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы | Разработан план работы педагога-психолога | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б., педагог-психолог Мункоева А.О. |
| | Проконтролировать составление плана работы социального педагога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы | Разработан план работы заместителя директора по социальной работе | Зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Актуализировать дорожную карту перехода на новые ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО с учетом начала реализации ООП по новым ФГОС НОО, ООО и СОО. | Скорректирована дорожная карта перехода на новые ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО. | Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР Рубцова И.В., Балтаева Т.Г., директор Мункоева Л.В. |
| | Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам реализации ООП по новым ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО в новом учебном году | Участники образовательных отношений проинформированы о внедрении новых стандартов в школе | Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР Рубцова И.В., Балтаева Т.Г. |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2024/25 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные и итоговые диагностические работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися | Разработан план-график мониторинга предметных результатов | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проанализировать результаты ГИА-2024, составить план контроля подготовки к ГИА-2025 с учетом дат проведения пробного и итогового сочинения, итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ГИА-2025 | Разработан план контроля подготовки к ГИА-2025 | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., руководители ШМО |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2024-2025 учебный год. Проследить, что в него включены мероприятия разного уровня (внутришкольные, муниципальные, региональные, федеральные, независимые исследования), что каждое мероприятие направлено на контроль развития регулятивных, познавательных или коммуникативных УУД</p> | <p>Разработан план-график мониторинга метапредметных результатов</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В.</p> |
| | <p>Скорректировать дорожную карту по формированию функциональной грамотности на 2024-2025 учебный год. Включить в план мероприятия по повышению уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности, диагностике сформированности и развитию функциональной грамотности обучающихся</p> | <p>Откорректированная дорожная карта по формированию функциональной грамотности</p> | <p>Зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |
| | <p>Разработать план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2024-2025 учебный год. Включить в план мероприятия по взаимодействию с родителями обучающихся, психологическому сопровождению и контролю обучающихся группы риска</p> | <p>Разработан план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., педагог-психолог Мункуева А.О., зам. директора по СР Омбоева Д.А., классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов</p> |
| <p>Качество реализации образовательной деятельности</p> | <p>Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2024-2025 учебный год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить за внедрением предметных концепций по математике, русскому языку, литературе, литературному чтению, окружающему миру, основы безопасности жизнедеятельности, проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР, ГИА, НОКО, Общероссийской оценки по</p> | <p>Разработан план мониторинга качества преподавания учебных предметов</p> | <p>Руководители ШМО, зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | модели PISA в работе, включили сложные задания в уроки, как молодые педагоги и вновь прибывшие специалисты организуют урочную деятельность | | |
| | Организовать мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном», чтобы проконтролировать качество их проведения | Разработан план посещения занятий «Разговоры о важном» | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б., советник директора по воспитанию Цымпилова М.С. |
| | Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2024/25 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам | Разработаны программа работы с одаренными детьми и график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители, руководители ШМО |
| | Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и клубы внеурочной деятельности. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год | Внеурочная деятельность организована в соответствии с запросами обучающихся и родителей | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., классные руководители |
| | Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и секции дополнительного образования. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год | Дополнительное образование организовано в соответствии с запросами обучающихся и родителей | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б., классные руководители |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831. Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации об условиях питания учеников | Сайт школы соответствует требованиям приказа Рособнадзора от 12.01.2022 № 24. Информация на сайте обновляется регулярно | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., технический специалист |
| | Организовать работу системы наставничества по модели «Учитель – учитель» для молодых и | Программа наставничества разработана и | Директор Мункоева Л.В., |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>вновь прибывших специалистов в новом учебном году в соответствии с школьным локальным актом и программой наставничества. Утвердить наставников и подопечных, определить зоны ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности</p> | <p>утверждена приказом , сформированы базы данных наставников и наставляемых, разработаны индивидуальные планы развития под руководством наставника</p> | <p>зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |
| | <p>Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, включая своевременность и качество информирования о реализации ООП по новым ФГОС НОО, ООО и СОО</p> | <p>Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся</p> | <p>Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г.</p> |
| ОКТАБРЬ | | | |
| <p>Качество образовательных результатов обучающихся</p> | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов</p> | <p>Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В.</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям</p> | <p>Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., педагог-психолог Мункуева А.О., зам. директора по СР Омбоева Д.А., классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Качество реализации образовательной деятельности | <p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p> | <p>Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися</p> | <p>Замдиректора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А.</p> |
| | <p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию</p> | <p>Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 1-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием</p> | <p>Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г.</p> |
| | <p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы</p> | <p>Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы</p> | <p>Зам. директора по ВР Баторова Е.Б.</p> |
| | <p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности</p> | <p>Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В.</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | планами внеурочной деятельности | |
| | Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 1-й четверти | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 1-й четверти | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках | Педагоги указали в тематическом планировании темы и включают в содержание уроков информацию о государственном флаге, гимне или гербе России | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости | Система наставничества по модели «Учитель – учитель» скорректирована по результатам проверки | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители ШМО |
| | Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 1-й четверти | По итогам контроля оформлен аналитический отчет | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б., педагог-психолог Мункуева А.О. |
| | Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 1-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога | Социальный педагог проводил мероприятия в 1-й четверти в соответствии с планом | Зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы | Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., педагог-психолог Мункуева А.О. |
| НОЯБРЬ | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в сентябре–ноябре | Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в сентябре–ноябре проходил в соответствии с планом | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., руководители ШМО |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов | План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в сентябре–ноябре, промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в аналитических справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в сентябре–ноябре | Мероприятия сентября-ноября плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Качество реализации образовательной деятельности | <p>Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации.</p> <p>Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p> | <p>Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p> | <p>Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., классные руководители</p> |
| | <p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику</p> | <p>Программа работы с одаренными детьми реализована в полном объеме за сентябрь–ноябрь, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику</p> | <p>Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители, руководители ШМО</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов</p> | <p>Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана</p> | <p>Руководители ШМО, зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре–ноябре | Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в сентябре–ноябре | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся | Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке | Зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., классные руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог |
| | Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива | Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги | Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2-ю четверть реализованы | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., зам. директора по СР Омбоева Д.А., |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | мониторинга адаптации обучающихся по параллелям | в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов | педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов |
| | Организовать мониторинг личностных результатов | Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме во 2-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме во 2-й | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы | |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ во 2-й четверти | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме во 2-й четверти | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии | Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована в первом полугодии в полном объеме | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б., советник директора по воспитанию Цымпилова М.С. |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости | Система наставничества скорректирована по результатам проверки | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители ШМО |
| | Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий в I полугодии плану работы педагога-психолога | Педагог-психолог проводил мероприятия в I полугодии в соответствии с планом | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог во 2-й четверти, проходили согласно плану работы зам. директора по СР | Социальный педагог проводил мероприятия во 2-й четверти в соответствии с планом | Зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы | Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., педагог-психолог Мункуева А.О. |
| ЯНВАРЬ | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре-январе | Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в декабре-январе проходил в соответствии с планом | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., руководители ШМО |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в I полугодии | Мероприятия плана по формированию функциональной грамотности в I полугодии реализованы в полном объеме в | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>Качество реализации образовательной деятельности и</p> | <p>Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p> | <p>Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов</p> | <p>Замдиректора по УВР Балтаева Т.Г., классные руководители</p> |
| | <p>Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования. Ознакомить педагогов, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во II полугодии</p> | <p>Большинство обучающихся и родителей удовлетворено внеурочной деятельностью, педагоги, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во II полугодии</p> | <p>Классные руководители, зам. директора по УВР Рубцова И.В.</p> |
| | <p>Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования. Ознакомить педагогов дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет обучающихся и родителей, с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во II полугодии</p> | <p>Большинство обучающихся и родителей удовлетворено услугами дополнительного образования, педагоги дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции</p> | <p>Классные руководители, зам. директора по ВР Баторова Е.Б.</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | дополнительного образования во II полугодии | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проверить готовность школы к началу второго учебного полугодия, проконтролировать выполнение требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, в том числе СП 3.1/2.4.3598-20 | Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта, санитарным нормам, в том числе СП 3.1/2.4.3598-20 | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., зам. директора по УВР Макрова М.Н., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ, в том числе для проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» | Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., советник директора по воспитанию Цымпилова М.С. |
| | Проконтролировать работу школьного интернет-соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы | Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., технический специалист |
| | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте | Сайт школы соответствует требованиям законодательства РФ, информация на сайте обновляется регулярно | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., технический специалист |
| ФЕВРАЛЬ | | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Качество образовательных результатов обучающихся | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов</p> | <p>План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в декабре–феврале, промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в аналитических справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б.</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в январе–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям</p> | <p>Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на январь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., педагог-психолог Мункуева А.О., зам. директора по СР Омбоева Д. А., классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов</p> |
| Качество реализации образовательной деятельности | <p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику</p> | <p>Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за декабрь–февраль, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику</p> | <p>Зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители, руководители ШМО</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение плана внедрения концепций преподавания математики, русского языка, литературы, литературного чтения, истории,</p> | <p>Мероприятия плана внедрения концепций преподавания математики, русского</p> | <p>Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г.</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | обществознания, окружающего мира, основ безопасности жизнедеятельности, географии | языка, литературы, литературного чтения, истории, обществознания, окружающего мира, основ безопасности жизнедеятельности, географии за сентябрь-февраль реализованы в полном объеме | |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре-феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов | Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на декабрь-февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана | Руководители ШМО, зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в декабре-феврале | Мероприятия плана методической работы школы реализованы в полном объеме в декабре-феврале | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО, ООО и СОО | Мероприятия по внедрению новых стандартов проходят в соответствии с дорожной картой перехода на новые ФГОС НОО, ООО и СОО | Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в декабре-феврале, подвести промежуточные | Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на декабрь-февраль | Зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., классные |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | итоги мониторинга здоровья обучающихся | реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке | руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог Мункуева А.О. |
| | Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива | Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| МАРТ | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 3-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности в январе–марте | Мероприятия января-марта плана по формированию функциональной грамотности реализованы в полном объеме. | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с | Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | целью коррекции организации образовательного процесса | деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | |
| Качество реализации образовательной деятельности и | Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 3-й четверти | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 3-й четверти | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 3-й четверти | По итогам контроля оформлен аналитический отчет | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 3-й четверти, проходили согласно плану работы зам. директора по СР | Социальный педагог проводил мероприятия в 3-й четверти в соответствии с планом | Зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости | Система наставничества скорректирована по результатам проверки | Зам. директора по УВР Макрова М.Н., руководители ШМО |
| | Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы | Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по СР Омбоева Д.А., педагог-психолог Мункуева А.О. |
| АПРЕЛЬ | | | |
| Качество образовательных результатов | Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА | Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в феврале–апреле проходил в | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., руководители ШМО |

| | | | |
|--|--|---|---|
| обучающих я | | соответствии с планом, уровень готовности обучающихся к ГИА отражен в аналитических справках по параллелям 9-х и 11-х классов | |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в марте–апреле, подвести итоги мониторинга метапредметных результатов | План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в марте–апреле, итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Организовать мониторинг личностных результатов | Мониторинг личностных результатов организован согласно приказу о мониторинге личностных результатов учеников | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Макрова М.Н., педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители |
| Качество реализации образовательной деятельности и | Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов | Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., классные руководители |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при составлении проекта плана внеурочной деятельности на следующий учебный год | Родители и обучающиеся удовлетворены внеурочной деятельностью, составлен проект плана внеурочной деятельности на следующий учебный год с учетом запросов родителей и обучающихся | Классные руководители, зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при планировании дополнительного образования на следующий учебный год | Родители и обучающиеся удовлетворены услугами дополнительного образования, результаты анализа учтены при планировании дополнительного образования на следующий учебный год | Классные руководители, зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| МАЙ | | | |
| Качество образовательных результатов обучающихся | Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год | Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 4-ю четверть реализованы в полном объеме, результаты мониторинга предметных результатов за учебный год зафиксированы в аналитической справке | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в марте-мае, зафиксировать результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год | Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на март-май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., педагог-психолог Мункуева А.О., зам. директора по СР Омбоева Д.А., классные |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | адаптации обучающихся за учебный год зафиксированы в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов | руководители 1-х, 5-х, 10-х классов |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год | План по формированию функциональной грамотности реализован в полном объеме за учебный год | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| Качество реализации образовательной деятельности | Проанализировать результаты работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низко мотивированными обучающимися за учебный год | Анализ результатов работы педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низко мотивированными обучающимися за учебный год отражен в аналитической справке | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными | Программа работы с педагогов | Зам. директора по УВР Макрова |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику | одаренными детьми реализована в полном объеме за учебный год, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходила согласно графику | М.Н., педагог-психолог Мункуева А.О., классные руководители, руководители ШМО |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год | Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 4-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам. директора по УВР Балтаева Т.Г. |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год | Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий планам внеурочной деятельности, подвести итоги за учебный год | Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в | Зам. директора по УВР Рубцова И.В. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | соответствии с планами внеурочной деятельности, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | |
| | Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 4-й четверти, подвести итоги за учебный год | Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 4-й четверти, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б. |
| | Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте-мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год | Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на март-май реализованы в полном объеме, итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год отражены в аналитической справке | Руководители ШМО, зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии | Рабочая программа внеурочной деятельности «Разговоры о важном» реализована во втором полугодии в полном объеме | Зам. директора по ВР Баторова Е.Б., советник директора по воспитанию Цымпилова М.С. |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную | Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам реализации ООП по новым ФГОС НОО, ООО и СОО в школе | Участники образовательных отношений проинформированы об особенностях реализации новых ФГОС | Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР Рубцова И.В. |

| | | | |
|-------------------|--|---|--|
| деятельность Б | <p>Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий во II полугодии плану работы педагога-психолога, подвести итоги за учебный год</p> | <p>Педагог-психолог проводил мероприятия во II полугодии в соответствии с планом работы педагога-психолога, результаты работы за учебный год отражены в статистической справке и аналитическом отчете</p> | <p>Зам. директора по ВР Баторова Е.Б.</p> |
| | <p>Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 4-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога, подвести итоги за учебный год</p> | <p>Социальный педагог проводил мероприятия в 4-й четверти в соответствии с планом, результаты работы за учебный год отражены в аналитическом отчете</p> | <p>Зам. директора по СР Омбоева Д.А.</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в марте-мае, подвести итоги мониторинга здоровья обучающихся за учебный год</p> | <p>Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на март-май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга здоровья обучающихся за учебный год отражены в аналитической справке</p> | <p>Зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М., классные руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог Мункуева А.О.</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год, в том числе мероприятий по введению в образовательный процесс госсимволов РФ</p> | <p>План методической работы школы выполнен в полном объеме</p> | <p>Зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |
| | <p>Проконтролировать выполнение плана внедрения концепций преподавания математики, русского языка, литературы, литературного чтения, истории,</p> | <p>Мероприятия плана внедрения концепций преподавания математики, русского языка, литературы,</p> | <p>Зам. директора по УВР Макрова М.Н.</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | обществознания, окружающего мира, основ безопасности жизнедеятельности, географии | литературного чтения, истории, обществознания, окружающего мира, основ безопасности жизнедеятельности, географии за февраль-май реализованы в полном объеме | |
| | Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги | Результаты работы системы наставничества за учебный год отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества | Зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, в том числе оценить качество реализации ООП по новым ФГОС НОО и ООО в 1-х и 5-х классах в 2023/24 учебном году | Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Рубцова И.В., руководитель рабочей группы |
| ИЮНЬ | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | Проанализировать качество реализации ООП, разработанных по новым ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО | Запланированный на 2024/25 объем ООП НОО, ООО и СОО выполнен | Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР Рубцова И.В. |
| | Определить готовность школы к продолжению реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС НОО, ООО и СОО в 2024-2025 учебном году | Школа готова к реализации ООП НОО, ООО и СОО по новым ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО в 2024-2025 учебном году | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А., зам. директора по АХЧ Молчанов В.М. |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Итоги контроля деятельности ШМО за учебный год отражены в аналитической справке | Руководители ШМО, зам. директора по УВР Макрова М.Н. |
| | Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный год | Направления работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями, которые необходимо скорректировать, определены | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Балтаева Т.Г., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |
| | Проанализировать работу школы за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год | Составлен анализ работы школы за 2024/25 учебный год | Зам. директора по УВР Рубцова И.В., Макрова М.Н., Балтаева Т.Г., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А., руководители ШМО |
| | Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2024/25 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2023/24 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы | Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2024/25 учебный год отражен в аналитической справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2023/24 учебный год | Директор Мункоева Л.В., зам. директора по УВР Рубцова И.В., зам. директора по ВР Баторова Е.Б., зам. директора по СР Омбоева Д.А. |

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Цифровизация

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Локальное нормативное регулирование | | |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| Мотивация педагогов по созданию и использованию ресурсов ЦОС | В течении года | Заместители директора по УВР |
| Подключение обучающихся и педагогов школы к платформе «Сферум» | В течении года | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г |
| Актуализация информация на школьном сайте и в социальных сетях (Вконтакте) | В течении года | Заместитель директора по УВР Балтаева Т.Г, заместитель директора по ВР Баторова Е.Б |
| Цифровая дидактика | | |

| | | |
|---|----------------------|---|
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического обмена | Сентябрь— октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь— декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Апробация методических рекомендаций о различных сервисах, сайтах и ресурсах в сети интернет для использования в работе учителями | В течение года | Заместители директора по УВР |
| Открытые уроки с применением интерактивных панелей | В течение года | Заместители директора по УВР |

3.6. Профилактика инфекционных заболеваний.

| <i>№ п/п</i> | <i>Мероприятия</i> | <i>Ответственный исполнитель</i> |
|--------------|--|----------------------------------|
| 1. | Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций. | Заместитель директора по ВР |
| 2. | С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале. | Учитель физической культуры |
| 3. | По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах. | Учителя-предметники |
| 4. | Обеспечить наличие отдельного помещения в медицинском блоке для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи. | Медицинский работник |
| 5. | Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах. | Работники школы |
| 6. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Медицинский работник |

| | | |
|-----|--|---|
| 7. | Организовать ведение учета обучающихся с выявленными симптомами простудных заболеваний. | Медицинский работник |
| 8. | Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию. | Заместитель директора по АХЧ |
| 9. | Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: <ul style="list-style-type: none"> ✓ обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; ✓ обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, буфет, санузлы, актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. | Заместитель директора по АХЧ |
| 10. | Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствие обучающихся. | Учителя-предметники |
| 11. | Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков. | Заместитель директора по АХЧ |
| 12. | Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского блока. | Медицинский работник |
| 13. | Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. | Заместитель директора по АХЧ |
| 14. | Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю. | Заместитель директора по АХЧ |
| 15. | В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами. | Обслуживающий персонал |
| 16. | В кабинетах информатики проводить дезинфекцию компьютерных мышек, клавиатур, наушников после каждого занятия. | Учитель информатики |
| 17. | В кабинете физики, химии и биологии проводить обработку (дезинфекцию) используемого лабораторного оборудования после каждого класса. | Лаборанты |
| 18. | В кабинете технологии проводить дезинфекцию швейных машинок, утюгов и других используемых приборов в учебных целях после каждого занятия. | Учитель технологии |
| 19. | В учебной мастерской проводить дезинфекцию инструментов, станков, верстаков, тисков и иного используемого оборудования в учебных целях после каждого занятия. | Учитель технологии |
| 20. | После окончания занятий в классе по физкультуре проводить дезинфекцию поверхностей используемых спортивных снарядов и спортивного инвентаря. | Учитель физической культуры |
| 21. | В спортивном зале после занятий каждого класса проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств. | Обслуживающий персонал |
| 22. | Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками. | Заместитель директора по АХЧ |
| 23. | Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой. | Классные руководители, дежурный педагог |
| 24. | Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания. | Зам. директора по СР |

| | | |
|-----|--|--|
| 25. | Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения. | Зам. директора по СР |
| 26. | В столовойкратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств. | Заместитель директора по АХЧ |
| 27. | Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств. | Заместитель директора по АХЧ |
| 28. | Организовать работу работников школьной столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению. | Заведующий производством |
| 29. | Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров. | Ответственный за организацию питания |
| 30. | Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°С в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства. | Персонал пищеблока |
| 31. | Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды. | Заведующий производством |
| 32. | Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк). | Медицинский работник |
| 33. | Обеспечить персонал столовой достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. | Заместитель директора по АХЧ |
| 34. | Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.) | Шеф-повар (заведующий производством) |
| 35. | Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены. | Работник пищеблока |
| 36. | Перед открытием в помещениях библиотеки проводить влажную уборку с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешенных к применению в установленном порядке, осуществлять проветривание. | Работники клининговой компании |
| 37. | Провести инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (Covid-19) с регистрацией в журнале инструктажей. | Специалист по охране труда |
| 38. | Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации. | Классные руководители |
| 39. | Разместить для сотрудников и обучающихся памятки по мерам профилактики коронавирусной инфекции при входе в здание и на информационных стендах школы. | Медицинский работник |
| 40. | Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками - в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета. | Медицинский работник, зам. директора по СР |

| | | |
|-----|---|---|
| 41. | Ознакомить работников пищеблока школьной столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции. | Специалист по охране труда |
| 42. | Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей. | Специалист по охране труда |
| 43. | Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции. | Заместитель директора по АХЧ |
| 44. | Провести информирование детей о механизмах передачи, симптомах, мерах профилактики новой коронавирусной инфекции путем ознакомления с рекомендациями и памятками. | Классные руководители |
| 45. | Посещение общеобразовательной организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации. | Классные руководители |
| 46. | Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (Covid-19), способах получения информации по интересующим вопросам без посещения школы посредством размещения информации на официальном сайте. | Классные руководители |
| 47. | Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе). | Классные руководители |
| 48. | Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции. | Учитель информатики (системный администратор) |
| 49. | Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению. | Директор школы |
| 50. | Обеспечить для посетителей общеобразовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов. | Заместитель директора по АХЧ |
| 51. | Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи. | Вахтер (охранник) |
| 52. | Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей. | Заместитель директора по АХЧ |
| 53. | Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха. | Заместитель директора по АХЧ |
| 54. | Рекомендовать сотрудникам регулярное использование влажных антибактериальных салфеток на спиртовой основе. | Сотрудники школы |
| 55. | Обеспечить подготовку и работоспособность средств интернет-конференций для проведения рабочих встреч и совещаний в дистанционном режиме при необходимости. | Учитель информатики (системный администратор) |

| | | |
|-----|---|------------------------------|
| 56. | По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа. | Медицинский работник |
| 57. | Принять меры по недопущению переохлаждения работников, работающих на открытом воздухе в зимний период, обеспечить соблюдение оптимального температурного режима в помещениях общеобразовательной организации. | Заместитель директора по АХЧ |

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------------------|--|
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства. | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Проводить периодический осмотр здания, территории общеобразовательного учреждения вахтерами, сторожами, сотрудниками охранной организации, дворником не меньше 3 раз в день. | В течение всего дня ежегодно | Ответственный за антитеррористическую защищенность, сотрудник охранной организации |
| Поддерживать в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны(система оповещения. Камеры внутреннего и наружного слежения) | В течение года | Заместитель директора по АХЧ, рабиче по комплексному обслуживанию здания |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками. | В течение года | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность |

4.1.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|---|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Заместитель директора по АХЧ |
| Разработать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и обеспечить данной инструкцией всех работников общеобразовательной организации. | Ноябрь – декабрь | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Продлить контракт на оказание услуг обслуживания систем сигнализации и ремонта систем сигнализации | Январь 2025 г. | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Продлить контракт на оказание услуг по передаче извещений о пожаре на центральную мониторинговую службу. | Январь | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Провести ревизию пожарного инвентаря. | Ноябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| Обновить в помещении образовательного учреждения знаки путей эвакуации. | Январь, май | Заместитель директора по АХЧ |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заместитель директора по АХЧ |
| Провести проверку работоспособности системы противопожарной защиты | Сентябрь, январь, май | Заместитель директора по АХЧ |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора. | Один раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Один раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей. | В соответствии с планом | Директор, заместитель директора по АХЧ |

| | | |
|--|----------------------|--|
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Сентябрь, март | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности. | В течение всего года | Педагогические работники |

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

Последние статистические данные свидетельствуют о том, что за период обучения детей в школе состояние их здоровья ухудшается. Поэтому проблемы сохранения здорового образа жизни сегодня очень актуальны. В школе имеется программа «Школа за здоровый образ жизни»

Цель: Воспитание у детей потребности сознательного отношения к собственному здоровью как к главной ценности жизни и борьба с вредными привычками.

Задачи:

- формирование у подростков понимания и потребности в здоровом образе жизни, стойкого убеждения в личной ответственности за состояние здоровья;
- воспитание у школьников негативного отношения к вредным привычкам;
- развитие навыков саморегуляции, повышение стрессоустойчивости;
- развитие умения использовать способы стабилизации психоэмоционального состояния, применять навыки межличностного взаимодействия в условиях проблемных жизненных ситуаций;
- формирование личных механизмов принятия решений, личностных качеств - самоуважения, самосознания, уверенности в себе;
- формирование положительной мотивации к занятиям физическими упражнениями и различными видами спорта;
- формирование личной ответственности за свое поведение;
- приобретение детьми навыков межличностного общения со сверстниками и взрослыми;
- повышение уровня правовых знаний, касающихся ответственности несовершеннолетних и их родителей за хранение, распространение и применение наркотических и психотропных веществ;
- обучение умению противостоять разрушительным для здоровья формам поведения.

Механизмы реализации:

1. Образование в области здоровья.
2. Физическое воспитание.
3. Служба питания.
4. Школьная психологическая служба.
5. Формирование здоровой среды школы.
6. Вовлечение родителей и общественности.

Ожидаемые результаты:

- Стимулирование повышения внимания школьников к вопросам здоровья, питания, здорового образа жизни, рациональной двигательной активности;
- Снижение количества наиболее часто встречающихся в школьном возрасте заболеваний;
- Снижение поведенческих рисков, представляющих опасность для здоровья;
- Сформированность у учащихся устойчиво-негативного личностного отношения к табаку, алкоголю, наркотическим веществам;
- Повышение общей культуры в направлении сохранения и развития физического здоровья;

- Повышение уровня общей физической активности;
- Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.

Основные направления:

- Диагностическая деятельность;
- Спортивно-оздоровительная деятельность;
- Профилактика заболеваний у учащихся. Комплексное оздоровление детей;
- Здоровое питание школьников;
- Профилактика наркомании, табакокурения, алкоголизма;
- Работа с педагогическим коллективом, родителями по пропаганде здорового образа жизни в семье.

Концептуальные положения программы:

Здоровье – главная жизненная ценность. Забота о здоровье необходима и больному, и здоровому человеку.

Валеологический подход. Трехединный принцип валеологии: формирование, сохранение и укрепление здоровья индивида на основе использования всех позитивных факторов.

Принцип здорового образа жизни – соблюдение санитарно-гигиенического режима.

Принцип природосообразности: учет и использование физиологических возможностей организма ребенка в соответствии с возрастным развитием, дифференцированный и индивидуальный подход к ребенку.

Разнообразие методов и средств физического воспитания.

Принцип саморегуляции: «чтобы быть здоровым, нужны собственные усилия, постоянные и значительные».

Участники: учащиеся школы; классные руководители; учителя-предметники, школьная медсестра; школьный психолог; родители.

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| <i>№</i> | <i>Содержание работы</i> | <i>Сроки исполнения</i> | <i>Ответственные</i> |
|---|---|-------------------------|---|
| 1. Организационно-методическое обеспечение работы. | | | |
| 1. | Проведение консультации для классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни учащихся и профилактике наркомании, токсикомании, ВИЧ-инфекции. | В течение года | Зам. директора по ВР, зам. директора по СР, психолог |
| 2. | Разработать план работы на год по профилактике вредных привычек | В течение года | Зам. директора по СР |
| 3. | Запланировать и провести мероприятия в рамках акции «За здоровый образ жизни!» по различным номинациям. | Декабрь | Зам. директора по ВР, советник по воспитанию |
| 4. | Проведение месячника профилактики употребления ПАВ | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по ВР, зам. директора по СР, классные руководители, психолог |
| 5. | Составить совместные планы работы и поддерживать тесный контакт с заинтересованными службами района. | В течение года | Зам. директора по СР |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| 6. | Организовывать постоянные консультации специалистов для детей, склонных к девиантному поведению. | В течение года | Зам. директора по СР, психолог |
| 2. Работа по профилактике наркомании, токсикомании, ВИЧ-инфекции | | | |
| 7. | Создать и постоянно обновлять базы данных об учащихся «группы риска» | В течение года | Зам. Директора по СР, психолог |
| 8. | Обновить уголок по пропаганде здорового образа жизни, профилактике вредных привычек | Сентябрь, январь | Зам. директора по СР |
| 9. | Проводить циклы бесед и лекций по ЗОЖ (совместно с работниками здравоохранения) | В течение года | Зам. директора по СР, фельдшер школы |
| 10. | Организовать посещение учащимися кинолекториев по ЗОЖ. | В течение года | Зам. директора по СР, классные руководители |
| 11. | Организовать проведение тематических классных часов по ЗОЖ. | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Проведение школьной акции «Мы – против наркотиков» | Март-апрель | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 13. | Проведение цикла бесед о вреде курения, употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ. | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 14. | Участвовать в школьных и районных конкурсах, посвященных здоровому образу жизни. | По плану школы | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 15. | Организация летнего отдыха | Июнь | Зам. директора по СР |
| 3. Работа с семьей и общественностью. | | | |
| 16. | Проводить родительские собрания, лектории с привлечением специалистов: психологов, медработников, общественности. | В течение года | Классные руководители |
| 17. | Проводить рейды «Подросток», «Семья». | В течение года | Зам. директора по СР, зам директор по ВР, классные руководители |
| 4. Здоровое питание школьников. | | | |
| 18. | Организовать охват горячим питанием учащихся школы. | Сентябрь-май | Директор школы, ответственный по питанию |
| 19. | Составить списки учащихся школы на получение льготного питания. | Сентябрь | Классные руководители, зам. директора по СР |
| 5. Спортивно-оздоровительная деятельность. | | | |
| 20. | Вовлекать учащихся в спортивные кружки, секции, клубы. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 21. | Проводить Дни здоровья, спортивные соревнования. | В течение года | Зам. директора по ВР, учителя физкультуры |
| 22. | Вести пропаганду здорового образа жизни среди участников образовательного процесса. | В течение учебного года | Учителя физкультуры, классные руководители |
| 6. Профилактика травматизма | | | |
| 23. | Занятия по правилам дорожного движения согласно плана школы. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 24. | Тематические уроки по профилактике травматизма в рамках преподавания ОБЖ | В течение года | Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |

| | | | |
|-----|---|----------------|-------------------------------|
| 25. | Инструктаж сотрудников школы и учащихся по правилам техники безопасности. | В течение года | Ответственный по охране труда |
|-----|---|----------------|-------------------------------|