



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ИМ. АРБИ ВАХАЕВА»
Г. УРУС-МАРТАН (МБОУ «СОШ № 8 им. Арби Вахаева» г. Урус-Мартан)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«ХЬАЛХА-МАРТА ГІАЛИН ВАХАЕВ ІАРБИН ЦІАРАХ
№ 8 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Хьалха-Марта гІалин Вахаев Іарбин цІарах № 8 йолу ЙУЙУШ»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

(протокол от 30.08.2024 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А.Гучигов

Приказ № 45-од 30.08.2024г.

Абдурахман

Подписано цифровой
подписью: Абдурахман
Дата: 2024.09.20 10:44:37
+03'00'

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №8 им. Арби Вахаева»

г.Урус-Мартан

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. Методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.5. Работа по подготовке к проведению всероссийских проверочных работ (ВПР)

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. Годовой план деятельности психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений
- 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 (ВШК)
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах 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;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды гимназии путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	292
5 - 9	470
10 - 11	29
Итого	791

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		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УР, МР, ВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УР, 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 обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УР

образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС		
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП	Май – август	Заместитель директора по УР, МР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УР, МР
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по МР, УР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по МР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, МР педагоги

Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по МР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, МР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
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 обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по МР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, МР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР, МР, ВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УР

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	Сентябрь	Педагоги
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Педагоги
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Педагоги
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Внеурочная деятельность		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, 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

Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости учащихся по итогам четверти на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
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 УР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по ВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по МР
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по МР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР, МР, ВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по МР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по МР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по МР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по МР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УР, МР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УР

1.3.2. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по МР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по МР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по МР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по МР
Формирование метапредметных результатов образования	Март	заместитель директора по МР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по МР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Совершенствование качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся».

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

Задачи:

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

План методической работы

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
АВГУСТ				

Выбор модели методической работы школы	4-я неделя	Организационное	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Замдиректора по МР
Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	Утвердить: • план методической работы на 2024/25 учебный год; • единую методическую тему на 2024/25 учебный год и программы работы над единой методической темой; • планы работы методических объединений; • план проведения предметных недель. Определить готовность к реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины». Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2024/25 учебном году	зам.директора по МР
Заседания методических объединений	4-я неделя	Организационное	• Согласовать планы работы методических объединений; • утвердить темы по самообразованию; • согласовать план курсовой подготовки на 2024/25 учебный год; • обсудить изменения во ФГОС и ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2024 года;	Руководители методических объединений

			• обсудить особенности реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»; • обсудить возможности реализации профорientационного минимума в урочной деятельности	
Мастер-класс для учителей по системе оценивания	4-я неделя	Развивающее	• Проинформировать о единых подходах к оцениванию (письмо Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49); • напомнить о требованиях к оцениванию, которые закреплены в локальных актах; • проинформировать об оценочных процедурах в 2024/25 учебном году; • рассмотреть виды оценивания и возможности их применения; обсудить пути повышения объективности оценивания	Зам.директора по УР, мруководители методических объединений
Мастер-класс для учителей физической культуры	4-я неделя	Развивающее	Обсудить специфику изучения новых вариативных модулей, которые включили в ФОП	Зам.директора по ВР, зам.директора по УВР, руководители методических объединений
Методический семинар «Обучение учебному предмету "Труд (технология)" на уровне НОО и ООО»	4-я неделя	Развивающее	• Проинформировать учителей об особенностях содержания и преподавания учебного предмета «Труд (технология)» на уровне НОО и ООО	Зам.директора по МР, методист, руководители методических объединений

Методический семинар «Обучение учебному предмет ОБЗР на уровне ООО и СОО»	4-я неделя	Развивающее	Проинформировать учителей об особенностях содержания и преподавания учебного предмета «ОБЗР» на уровне ООО и СОО;	
--	---------------	-------------	---	--

СЕНТЯБРЬ

Стартовое анкетирование педагогов	1-я неделя	Диагностическая	Определить степень профессиональных затруднений педагогов по реализации федеральных рабочих программ. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся, в том числе цифровой, по ФОП ООО и ФОП СОО. Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов. Выявить уровень методической подготовки и профессиональные затруднения молодых и вновь пришедших учителей	Председатель методического совета, зам.директора по УВР
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2024/25 учебном году	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период. Подготовить список учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности.	Руководители методических объединений, замдиректора по МР

			Подготовить списки учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»	
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	1-я неделя	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Зам.директора по МР
Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа»	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д.	Зам.директора по УР, МР
Ревизия рабочих программ учителей	1-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ в части содержания. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии	Зам.директора по МР
Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	2-я неделя	Развивающая	Подготовка в сфере ИКТ. Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе	Технический специалист, зам.директора по МР
Самодиагностика риска профессионального выгорания	2-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Выявить проблемы профессионального выгорания и найти пути решения	Зам.директора по МР
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	С 3-й недели	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители методических объединений, зам.директора по МР
Предметная неделя: «Физическая культура»	3-я неделя	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Председатель методического совета, учителя физической культуры
Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная	Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических	Руководители методических объединений

			работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов	
Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации	4-я неделя	Диагностическая	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Зам.директора по ВР, классные руководители 9–11-х классов
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, вопросу оформления школьной документации	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам.директора по МР, замдиректора по ВР, председатель методического совета
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	4-я недели	Диагностическое, коррекционное, развивающее	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители методических объединений, зам.директора по УР, МР
Создание банка методических материалов	В течение месяца	Организационная, развивающая	Создание структурированного электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.	Зам.директора по МР, технический специалист

ОКТАБРЬ

Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	2-я неделя	Развивающее	- Показать педагогам, как составлять задания на формирование функциональной грамотности; - проинформировать о ресурсах, которыми	Руководители методических объединений, замдиректора по МР
--	------------	-------------	---	---

			могут пользоваться педагогами, чтобы составить задания на формирование функциональной грамотности	
Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности. Оказать помощь в подготовке к аттестации	Замдиректора по МР, председатель методического совета.
Взаимопосещение уроков	С 2-й недели	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Замдиректора по МР, руководители методических объединений
Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)»	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Посетить уроки учебного предмета «Труд (технология)» на уровне НОО и ООО; проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	Методист
Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины»	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Посетить уроки учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» на уровне ООО и СОО; проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	Замдиректора по УР, МР
Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ	Замдиректора по УР, МР

Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	- Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; - обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования; - проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады; - обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР; обсудить результаты диагностики профессиональных компетенций педагогов.	Председатель методического совета
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети гимназии (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Зам.директора по МР, технический специалист
НОЯБРЬ				
Предметная неделя: «Химия, биология, физика»	2-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам	Зам.директора по МР, руководители методических объединений учителей химии,

			презентовать творческие работы.	биологии и физики.
Заседание методического совета	2-я неделя	Организационное	Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности. Обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП: • для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе; проверки цифровой грамотности – практическая работа в сочетании с письменной компьютеризованной частью	Заседание методического совета
Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам	2-я неделя	Диагностическая	Диагностика работы учителей. Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий. Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	Руководители методических объединений
Интерактивное методическое занятие «Особенности реализации федеральной рабочей программы по учебному предмету «Труд (технология) на уровне НОО»	3-я неделя	Коррекционное, развивающее	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов начальной школы	Руководители методических объединений, методист
Заседания методических объединений	2-я неделя	Коррекционная	Обсудить результаты стартовых и входных диагностик. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной	Руководители методических объединений

			деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	
Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа»	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д.	Зам.директора по МР,
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО	4-я неделя	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Зам.директора по МР
Диагностика деятельности методических объединений и классных руководителей по профориентации	4-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать работу методических объединений и классных руководителей по организации профориентации обучающихся 10–11-х классов с учетом Методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума, которые Минпросвещения направило письмом от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю «Профориентация» рабочей программы воспитания. Посетить внеурочные занятия по профориентации в 6–9-х классах	Зам.директора по ВР, председатель методического совета
Взаимопосещение уроков (по графику)	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки,	Зам.директора по УР, председатель методического совета,

			уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	руководители методических объединений
Методический семинар «Практические аспекты изучения модуля «Основы военной подготовки» учебного предмета ОБЗР на уровне СОО»	4-я неделя	Развивающее	Показать особенности реализации практической части федеральной рабочей программы учебного предмета ОБЗР; создать условия для обмена опытом преподавания ОБЗР	Замдиректора по УР Руководитель методического объединения
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Зам. директора по МР, технический специалист
Методический семинар	4-я неделя	Развивающее	Участие в подготовке и проведении заседания методического совета по проблемам ВСОКО, в том числе по результатам реализации программ работы с низкомотивированными и высокомотивированными обучающимися	Замдиректора по МР Руководитель методического объединения
ДЕКАБРЬ				
Предметная неделя: «Английский язык»	2-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей иностранных языков, зам. директора по МР
Методический семинар «Формирование УУД на уроках географии»	1-я неделя	Коррекционное, развивающее	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах	Замдиректора по МР

Мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий»			реализации рабочих программ по обновленным ФГОС и ФОП	
Заседания методических объединений	3-я неделя	Организационное	• Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска; • провести анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровне НОО и ООО; провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие.	Руководители методических объединений
Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»	4-я неделя	Коррекционная	Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА	Председатель методического совета
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Зам.директора по МР, технический специалист
ЯНВАРЬ				
Тематическое заседание методического совета «Первые итоги	2-я неделя	Организационная	Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП. Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения	Председатель методического совета

внедрения ФОП НОО, ООО и СОО»				
Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся	Председатель методического совета
Диагностика воспитательной деятельности педагогов-предметников	3-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Урочная деятельность» рабочей программы воспитания	Зам.директора по ВР
Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	3-я неделя	Развивающее	Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО и ФОП СОО	Замдиректора по МР
Мониторинг профессиональных компетенций учителей истории и обществознания	4-я неделя	Диагностическое	Организовать мониторинг, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП	Замдиректора по УМР
Предметная неделя: «Русский язык и литература»	4-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю и конференцию в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Зам.директора по МР, руководители методических объединений учителей русского языка и литературы
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	В течение месяца	Диагностическая	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Зам.директора по ВР

ФЕВРАЛЬ

Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ»	1-я неделя	Развивающее	Обсудить требования ФГОС-2021 и обновленного ФГОС СОО, а также ФОП уровней образования к использованию учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов педагогами при реализации ООП	Зам.директора по УР
Заседание методического совета «Готовность к ВПР»	1-я неделя	Диагностическая	Обсудить готовность обучающихся к ВПР	Зам.директора по МР, председатель методического совета
Заседания годовых объединений	3-я неделя	Коррекционная	Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Определить тех, кто будет готовить мастер-классы в марте. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации	Руководители методических объединений
Предметная неделя в начальной школе: неделя русского языка	4-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю и конференцию в гимназии. Проконтролировать защиту проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Руководитель методического объединения начальных классов, классные руководители.
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию,	Зам.директора по МР, технический специалист

			развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	
МАРТ				
Мониторинг ИКТ-компетентности педагогов	1–2-я недели	Диагностическая, коррекционная	Проконтролировать работу учителей по совершенствованию ИКТ-компетенций	Технический специалист, зам.директора по МР
Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	2-я неделя	Диагностическое Коррекционное Развивающее	Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО	Замдиректора по УР
Предметная неделя: истории, обществознания и географии	3-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю и конференцию в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Зам.директора по МР, руководители методических объединений учителей истории, обществознания и географии.
Предметная неделя: «Математика и информатика»	4-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю и конференцию в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Зам.директора по МР, руководители методических объединений учителей математики и информатики
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционное	Обсудить развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Проанализировать варианты развития профилей в соответствии с обновленным ФГОС СОО и внедрением ФОП СОО.	Заседание методического совета
Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие	В течение месяца	Коррекционное Развивающее	Выявить профессиональные дефициты, определить мероприятия по повышению профессиональных компетенций	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых

образовательные результаты				показали низкие образовательные результаты
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Зам.директора по МР, технический специалист
АПРЕЛЬ				
Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	2-я неделя	Развивающее	Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Замдиректора по МР, руководители методических объединений
Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	3-я неделя	Развивающее	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований ФГОС и ФОП к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	Замдиректора по ВР, руководители методических объединений
Предметная неделя: «Чеченский язык и литература»	4-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю и конференцию в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Зам.директора по УМР, руководители методических объединений учителей чеченского языка и литературы
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025/26 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ	Руководители методических объединений, замдиректора по МР

			и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками. Организация промежуточной аттестации	
Заседания методических объединений	4-я неделя	Организационное	Обсудить подготовку обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам.директора по МР, ВР, председатель методического совета, педагог-психолог
Пополнение банка методических материалов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Замдиректора по МР, технический специалист

МАЙ

Заседание методического совета	2-я неделя	Организационная, коррекционная	Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров гимназии за 2024/25 учебный год. Подведение итогов реализации программы наставничества	Председатель методического совета
Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году	С 4-й недели	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной	Председатель методического совета, руководители методических объединений,

			деятельности учителя в 2024/25 учебном году»	зам.директора по МР
Заседания методических объединений	4-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности. Подвести итоги реализации ООП в соответствии с ФОП. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах	Руководители методических объединений, зам.директора по МР, замдиректора по ВР,
Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	- Проанализировать отчеты методических объединений о реализации планов работы; - обсудить организацию и результаты ГИА; проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС	Председатель методического совета
Подведение итогов методической работы за учебный год	4-я неделя	Организационное	Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2025/26 учебный год	Замдиректора по МР

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		

Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по МР, руководители МО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.	Октябрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Вероятность и статистика» • ОДНКНР	Август	Заместитель директора по МР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.	Октябрь	Заместитель директора по МР
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по МР
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Заместитель директора по МР, руководители предметных объединений
Проведение метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по МР, ВР, руководители предметных объединений
Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы	Ноябрь	Заместитель директора по УР, ВР, классные руководители
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по МР, руководители

		предметных объединений
Организация участия обучающихся 7–9-х классов в тестировании по функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по МР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по МР, классные руководители
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по МР

1.5. Работа по подготовке к проведению всероссийских проверочных работ (ВПР)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
Мероприятия с администрацией и методическим советом				
1	Разработка и утверждение плана работы по подготовке и проведению ВПР в 2024-2025 г. Назначение ответственного по школе: – за подготовку и проведение ВПР; – за техническую часть проведения ВПР.	до 14.09.2024	Директор	Приказ об утверждении плана работы по подготовке к ВПР
2	Обновление ссылки на сайте школы по вопросам подготовки к ВПР	до 28.09.2024	Зам. директора по информатизации	Информационная справка по итогам мониторинга сайта
3	Совещание при директоре по вопросам подготовки, проведения, анализа результатов ВПР	октябрь 2024	Зам. директора по МР	Протокол совещания, список участников, информация о выполнении плана-графика
4	Анализ результатов ВПР. Подготовка аналитических отчётов по результатам ВПР в 2023-2024 г. Составление примерного плана мероприятий	Июнь	Зам. директора по МР	Справка об итогах проведения ВПР.

	по подготовке к проведению ВПР 2024-2025 учебный год.			
Мероприятия с учителями				
5	Проведение совещаний с учителями начальных классов: консультации для педагогов, работающих в 5-8-х			Программа, протокол совещания при директоре
6	Информирование участников образовательного процесса о ходе проведения ВПР в 2024-2025 г. через сайт школы	Сентябрь-май		Информация размещенная на сайте

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Чеченской Республики, 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
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в гимназии	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов

Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по ВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госадресе школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы, заместитель директора по ВР
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ		
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по МР, руководители МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ОО	Ноябрь	Заместитель директора по МР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по МР, руководители МО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
1. Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году. 2. О результатах сдачи ОГЭ 3. ФОП по уровням НОО, ООО, СОО 4. Ответственность родителей за нарушение ПДД несовершеннолетними 5. Рассмотрение и утверждение локальных актов	Август	Директор, заместитель директора по МР, заместитель директора по ВР

6. Разное О единых требованиях к учащимся по вопросам: ✓ О единой школьной форме. ✓ Организация питания в гимназии. ✓ Сменная обувь. ✓ Обеспечение 100% посещаемости детей и обязательном уведомлении ОУ родителями (в случае болезни ребенка) через систему объяснительных записок ✓ Вред и польза мобильных телефонов. 7. Выборы общегимназического родительского комитета.		
1. «Семья и школа – партнеры в воспитании. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс. 2. Современное законодательство в обеспечении прав ребенка (психолог)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор школы
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 классы: 1. Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках. 2. Задачи на 2024/2025 учебный год. 3. Выборы родительского комитета (активистов). 4. Разное.	1-я четверть	Классные руководители
2-11 классы: 1. Организованное начало учебного года. 2. Выборы родительского комитета (активистов). 3. Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках (по плану Года семьи). 4. Разное: • требование к внешнему виду, школьная форма; • посещаемость; • занятость учащихся во внеурочное время;		Классные руководители

• соблюдение ПДД.		
1–11-е классы: «Итоги первой четверти»		Классные руководители 1–11-х классов
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	2-я четверть	Классный руководитель
5-й класс: 1. «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»; 2. «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Итоги второй четверти»		Классные руководители 1–11-х классов
1–8-е классы: «Семейные ценности в современном обществе»	3-я четверть	Классные руководители 1–8-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
1-11 классы: «Итоги третьей четверти»		Классные руководители
1-11 классы: «Безопасность детей в каникулярное время»	4-я четверть	Классные руководители
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»		Классные руководители

2.4. Годовой план деятельности психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1.1. Организационно- методическая работа			

1.	Ознакомление с планом работы школы на учебный год. Планирование работы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения.	Август	Администрация школы; педагоги школы
2.	Социально-психологического тестирование обучающихся	Октябрь	Классные руководители;
3.	Неделя психологии	21.10.2024г.- 25.10.2024г.	Классные руководители; педагоги школы
4.	Выступления на родительских собраниях. Темы собраний: классы: 1.«ЕГЭ и ОГЭ: особенности психологической поддержки ребенка в период подготовки к сдаче экзаменов» 2. Для родителей будущих первоклассников: «Первый раз в первый класс. Рекомендации педагога-психолога».	Апрель март	Администрация школы; педагог-психолог школы; родители учащихся
5.	Работа с ресурсами Интернета	В течение года	Педагог-психолог
6.	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний.	В течение года (по запросам)	Администрация педагоги родители учащиеся
7.	Участие в семинарах, конференциях, общешкольных родительских собраниях.	В течение года (по запросу администрации)	Педагог-психолог, педагоги школы
8.	Изучение нормативных документов и психологической литературы. Работа с образовательными Интернет-сайтами.	В течение года	Педагог-психолог
9.	Оформление и подача информации на школьный сайт.	В течение года	Педагог-психолог
10.	Разработка индивидуальных и групповых коррекционных занятий с разными категориями детей	В течение года	Педагог-психолог
11.	Групповые занятия с обучающимися 9,11-ого классов по подготовке к ГИА М.Р.Григорьева «Тренинг активизации внутренних ресурсов»	Март	Учащиеся 9,11 класса
12.	Работа над темой самообразования	В течение года	Педагог-психолог
13.	Коррекционно-развивающие занятия с детьми «группы риска», «группы повышенного внимания»; заполнение индивидуальных карт развития (по	В течение года	Учащиеся 7-11 классов

	результатам ежегодного СПТ направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, выявление факторов риска, раннее выявление различных зависимостей обучающихся)		
14.	Индивидуальные и групповые беседы: «Что за «зверь» ЕГЭ, ОГЭ», «Секреты успешного выпускника», «Немного о главном», «Тревога на экзамене не помощник»	Апрель	Учащиеся 9,11 классов
15.	Обработка, анализ, обобщение, интерпретация проведенных психодиагностических исследований. Оформление протоколов и сводных таблиц. Заполнение отчетной и аналитической документации.	В течение года	Педагог-психолог

2.5. Антитеррористическое воспитание учащихся

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

Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЗР
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
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЗР
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЗР, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЗР, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Чеченской Республики, 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
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - 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.	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР

Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по МР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по МР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по МР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной	В течение года	Заместитель директора по МР

итоговой аттестации через издание системы приказов по школе		
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь—апрель	Заместитель директора по МР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по МР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025–2026 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по МР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по МР, классные

• проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		руководители, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по МР, УР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по МР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по МР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по МР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по МР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по МР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по МР, модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по МР

Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по МР, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по МР

3.2. Педагогические советы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	1. Организационный этап 2. Выполнение решений педагогического совета от 03.06.2024 № 7. 3. Развитие суверенной национальной системы образования. 4. Утверждение изменений в ООП в связи с изменениями во ФГОС и ФОП. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2024/25 учебный год. 4.1. Согласование изменений в компонентах ООП: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 4.2. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2024/25 учебный год. 5. Анализ результатов образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. 6. Реализация ООП по уровням общего образования в 2023/24 учебном году. 7. Основные цели и задачи школы на 2024/25 учебный год. 8. Согласование плана работы школы на 2024/25 учебный год. 9. Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс условно. 10. Утверждение перечня учебников на 2024/25 учебный год. 11. Согласование локальных актов школы. 12. Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году. 13. Развитие профессиональных компетенций педагогов.	30.08.	Директор, заместители директора по УР, ВР, МР.
2	Тема «Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Внутришкольная система оценивания: проблемы и перспективы. Из опыта работы. 3. Организация оценочной деятельности учителя.	04.11.	Директор, Заместители директора по УР, МР, ВР
3	Тема «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.	08.01.	Директор, Заместители директора по УР, МР, ВР, методист

4	Тема «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Основные направления самоанализа воспитательной работы.	04.04	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, информатизации, методист
5.	Тема «О допуске к ГИА» 1. Об организации и порядке проведения ГИА. 2. Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9 классов.	16.05.	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, методист Н, классные руководители
6	Тема «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов» 1. Итоги 4 четверти. 2. О переводе учащихся 2 –8 и 10 классов в следующие классы.	30.05.	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, методист НК, классные руководители
7	Тема «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году» 1. Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году.	25.06.	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, методист
8	Тема «Об отчислении и выдаче аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании» 1. Об отчислении и выдаче аттестатов об основном общем образовании обучающимся 9,11 классов.	июнь	Директор, заместители директора по УР, МР, классные руководители

3.3. Совещания при директоре

№ п/п	Содержание	Цель контроля	Ответственные
АВГУСТ			
	1. О готовности школы к новому учебному году. 2. Итоги приёмки школы. Подготовка ко Дню знаний. 3. Инструктаж педагогов по технике безопасности. 4. Знакомство с приказами по охране труда, пожарной безопасности, по предупреждению актов терроризма на территории	Определение уровня подготовки школы к новому учебному году	Директор Заместители директора по УР, МР, ВР, методист

	школы. 5. Инструктаж по теме «Должностные обязанности педагогических работников школы».		
СЕНТЯБРЬ			
1.	Индивидуальное обучение (надомное обучение) учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Заместитель директора по УР, методист НК
2.	Проведение стартовой диагностики в 1-х, 5-х, 10-х классах	Выявление стартовых навыков учащихся, проверка готовности к освоению программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также устранения пробелов по итогам контроля	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Проведение входной административной контрольной работы во 2-4, 6-9 классах	Определение имеющихся знаний и умений при переходе обучающихся в следующий класс, а также устранение пробелов по итогам контроля	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
4.	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Выявление творческих способностей обучающихся, развитие их интереса к научной деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей	директора по МР
ОКТАБРЬ			
1.	Контроль обучающихся 1, 5 классов в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования.	Заместители директора по УР, ВР, методист НК, педагог-психолог
2.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Заместитель директора по УР, методист НК
3.	Контроль обучающихся 10 класса в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования	Заместители директора по УР, ВР, педагог-психолог
НОЯБРЬ			

1.	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Заместитель директора по ВР.
2.	Организация консультации по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Заместитель директора по МР
3.	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят обучающихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Заместитель директора по УР, МР
4.	Пробное итоговое сочинение	Организовать и провести пробное итоговое сочинение	Заместитель директора по УР, МР

ДЕКАБРЬ

1.	Диагностики удовлетворенности участников образовательного процесса (родителей и учащихся) организацией учебной деятельности.	Выявление степени удовлетворённости родителей и учащихся 1 -10 классов организацией внеурочной деятельности и услугами дополнительного образования в школе.	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
2.	Итоговое сочинение	Организовать и провести итоговое сочинение	Заместитель директора по УР, МР
3.	Диагностика личностного роста обучающихся.	Диагностика самооценки отношения к себе, а также отношение к различным сторонам своей личности (например, оценка волевых качеств); отношение к другим и характер взаимоотношений с окружающими.	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
4.	Административные контрольные работы по графику.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
5.	Реализация тематического планирования по курсам внеурочной деятельности, программам кружков за первое полугодие	Проверить журналы внеурочной деятельности, кружков и проанализировать выполнение программ за первое полугодие.	Заместитель директора по ВР

ЯНВАРЬ

1.	Реализации новых предметных концепций на уроках технологии, ОБЖ, физической культуры, изобразительного искусства и музыки	Проверить результаты работы учителей с учетом новых требований к содержанию предметов учебного плана.	Заместитель директора по УР
2.	Состояние качества преподавания математики во 2-3, 5-6 классах	Изучить состояние преподавания математики	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Контроль за состоянием преподавания в 1 классе.	-знакомство с системой преподавания учителей 1-х классов; -осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу.	Методист НК, Заместитель директора по МР
4.	Контроль уровня качества образовательных результатов обучающихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Определить уровень качества образовательных результатов учащихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Заместитель директора по МР
5.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов.	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность.	Заместитель директора по УР, МР
6.	Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов.	Здоровьесберегающая деятельность в школе.	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
ФЕВРАЛЬ			
1.	Состояние качества преподавания окружающего мира во 2-3, биологии в 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания окружающего мира и биологии.	Заместитель директора по УР, методист НК
2.	Подготовка и проведение мероприятий по самообследованию школы: определение сроков, закрепление за каждым членом рабочей группы направлений работы ОУ, подлежащих изучению и оценке в процессе самообследования.	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования	Директор, заместитель директора по УР, МР, информатизации, методист НК
МАРТ			

1.	Контроль учебной деятельности обучающихся 9-х, 11 классов перед проведением ОГЭ, ЕГЭ	Проверить результаты работы учителей по подготовке к ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Заместитель директора по УР, МР
АПРЕЛЬ			
1.	Контроль за состоянием преподавания в 1 классах.	-проверка системы преподавания учителей 1-х классов; -осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу; -проверка работы обучающихся.	Методист НК
2.	Реализация концепции духовно-нравственного воспитания на классных часах в 1-11 классах	Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания	Заместитель по ВР
3.	Проведение промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
МАЙ			
1.	Проверка работы МО за учебный год	Проанализировать качество работы МО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Заместитель директора по МР

3.4. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Содержание	Цель контроля	Ответственные
АВГУСТ 1			
1.	1.Учет детей- первоклассников. 2.Оформление классов к первому сентябрю. 3.Планирование (рабочие программы и ктп).	Проверить готовность кабинетов на начало уч.года, проверить учет первоклассников, проверить рабочие программы и ктп.	Заместитель директора по УР, ВР, методисты
СЕНТЯБРЬ 2			
1	Проверка школьной документации: - заполнение журналов по внеурочной деятельности - проверка личных дел обучающихся 1- 11 классов; - соответствие рабочих программ учителей начальных классов и учителей-предметников ФГОС	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классными руководителями журналов ВД, личных дел обучающихся, правильности составления рабочих программ и КТП	Заместитель директора по ВР, методист НР, делопроизводитель

2.	Мониторинг «Изучение готовности первоклассников к обучению в школе»	Выявить уровень готовности первоклассников к обучению в школе, разработать рекомендации для учителей и родителей.	Методист НК
3.	Проверка техники чтения во 2-6 классах	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
4.	Проверка электронных журналов 1-10 классов.	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классных журналов.	Заместитель директора по УР, методист НК
ОКТАБРЬ 3			
1.	Содержание и формы проведения классных часов в 1-11 классах.	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося	Заместитель директора по ВР
2.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов внеурочной деятельности 1-10 классов	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические работы).	Заместитель директора по УР, методист НК
НОЯБРЬ 4			
1.	Проверка электронных дневников обучающихся.	Проверка ведения электронных дневников.	Заместитель директора по ВР.
2.	Состояние качества преподавания русского языка во 2-3, 6 классах.	Изучить состояние преподавания русского языка.	Заместитель директора по УР, методист НК.
3.	Состояние качества преподавания русского языка математики, окружающего мира в 4 классах.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	Методист НК,
4.	Проверка рабочих тетрадей во 2-11 классах	-выполнение учителем норм проверки тетрадей; -соблюдение единого орфографического режима; -соответствие объема классных и домашних работ; -внешний вид тетрадей.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
ДЕКАБРЬ 5			

1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Проконтролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы риска и неуспевающими учащимися по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Заместитель директора по УР, методист НК
2.	Проверка рабочих тетрадей во 2-11 классах	выполнение учителем норм проверки тетрадей; соблюдение единого орфографического режима; соответствие объема классных и домашних работ; внешний вид тетрадей.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Проверка техники чтения во 2-6 классах	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
4.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ.	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
5.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения 1-11 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы). Выполнение государственных программ: - прохождение программы; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за вторую четверть.	Заместитель директора по УР, методист НК.
ФЕВРАЛЬ 6			

1.	Организация работы с одарёнными детьми	Реализации плана работы с одарёнными детьми	Заместитель директора по МР
2.	Состояние качества преподавания русского языка, математики, окружающего мира в 4-х классах.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	Методист НК
3.	Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 2-4 классов.	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности коммуникативных универсальных учебных действий у обучающихся начальной школы в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения.	Методист НК, руководитель МО
4.	Диагностика познавательных умений по работе с информацией и чтению в 8-х классах	Определить сформированность метапредметных (познавательных) умений по работе с информацией и чтению; выявить характеристики, которые отражают динамику формирования наиболее важных для учащихся 8-х классов умений и способов деятельности.	Заместитель директора по УР, руководитель МО
МАРТ 7			
1.	Проверка электронных дневников обучающихся.	Контроль ведения электронных дневников	Заместитель директора по ВР
2.	Проверка рабочих тетрадей во 2-11 классах	выполнение учителем норм проверки тетрадей; соблюдение единого орфографического режима; соответствие объема классных и домашних работ; внешний вид тетрадей.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
3.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов внеурочной деятельности 1-11 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Соответствие текущей успеваемости контрольной и итоговой оценок знаний по предмету. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы). Выполнение государственных программ: - прохождение программы;	Заместитель директора по УР, методист НК

		- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за третью четверть.	
АПРЕЛЬ 8			
1.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
2.	Состояние качества преподавания родного языка (чеченского) во 2-4, 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания родного (чеченского) языка.	Заместитель директора по УР, методист НК
МАЙ 9			
1.	Проверка техники чтения во 2-6 классах	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО
2.	Проверка электронных журналов 1-11 классов, журналов обучающихся на дому.	Выполнение государственных программ: - соответствие тематическим планам; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сводная ведомость оценок знаний учащихся, ее заполнение. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за четвертую четверть, второе полугодие и за весь учебный год. Итоговые записи в переводных классах по результатам года, наличие и содержание.	Заместитель директора по УР, методист НК

3.5. Организация внутришкольного контроля

ЦЕЛЬ:

Достижение соответствия уровня функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

ЗАДАЧИ:

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель-ученик, руководитель-учитель.
2. Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№п/п	Содержание	Цель контроля	Сроки	Объект контроля	Вид контроля	Ответственные	Где обсуждалось
СЕНТЯБРЬ							
1.	Проверка школьной документации: - заполнение журналов по внеурочной деятельности - проверка личных дел обучающихся 1-11 классов; - соответствие рабочих программ учителей начальных классов и учителей-предметников ФГОС.	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классными руководителями журналов ВД, личных дел обучающихся, правильности составления рабочих программ и КТП	2-16	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по ВР, МР, делопроизводитель	На совещании и при з/д по УР (Справка)
2.	Проведение стартовой диагностики в 1, 5, 10 классах.	Выявление стартовых навыков учеников, проверка готовности к освоению программ начального общего,	По графику	Обучающиеся 1, 5, 10 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист	На совещании и при

		основного общего и среднего общего образования, а также устранения пробелов по итогам контроля				НК, руководители МО	директоре (Справка)
3.	Проведение входной диагностики во 2-4, 6-9 классах..	Определение имеющих знаний и умений при переходе обучающихся в следующий класс, а также устранение пробелов по итогам контроля.	16-27	Учителя, обучающиеся 2-4, 6-9 классах	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Проверка техники чтения во 2-6 классах.	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения	16-27	Учителя, обучающиеся 2-6 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР (Справка)
5.	Мониторинг «Изучение готовности первоклассников к обучению в школе».	Выявить уровень готовности первоклассников к обучению в школе, разработать рекомендации для учителей и родителей.	По графику	Учителя, работающие в 1-х классах, обучающиеся 1-х классов	Тематический	Методист НК	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
6.	Проверка электронных журналов 1-11 классов.	Проверка состояния оформления и правильности заполнения классных журналов.	23-27	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)
7.	Индивидуальное обучение (надомное обучение) учащихся с ограниченными возможностями здоровья.	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся.	23-27	Учителя, работающие с детьми, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)

					мися на дому			
8.	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Выявление творческих способностей обучающихся, развитие их интереса к научной деятельности, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей.	По график у	Учителя, обучающие ся 4-11 классов	Тематиче ский	Заместитель директора по МР	На совещани и при директоре (Справка)	
ОКТАБРЬ								
1.	Контроль обучающихся 1, 5 классов в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования.	1-11	Учителя, обучающие ся 1, 5 классов	Комплекс ный	Заместители директора по УР, ВР, методист НК, педагог- психолог	На совещани и при директоре (Справка)	
2.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов.	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность.	1-11	Молодые специалист ы, вновь принятые педагоги.	Тематиче ский (персонал ьный)	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещани и при директоре (Справка)	
3.	Содержание и формы проведения классных часов в 1-11 классах.	Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося.	1-11	Классные руководите ли 1-11 классов	Тематиче ский	Заместитель директора по ВР	На совещани и при з/д по УР (Справка)	
4.	Контроль обучающихся 10 класса в период адаптации.	Мониторинг адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования	14-25	Обучающи еся 10 класса, учителя 10 класса.	Комплекс ный	Заместители директора по УР, ВР, педагог- психолог	На совещани и при директор (Справка)	
5.	Проверка электронных журналов, журналов надомного	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность	25-1	Классные руководите ли, учителя	Тематиче ский	Заместитель директора по	На совещани	

	обучения, журналов внеурочной деятельности 1-11 классов.	выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические работы).				УР, ВР, методист НК	и при з/д по УР (Справка)
НОЯБРЬ							
1.	Проверка электронных дневников обучающихся.	Проверка ведения электронных дневников.	6-15	Классные руководители, обучающиеся.	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при з/д по УР (Справка)
2.	Состояние качества преподавания русского языка во 2-3, 6 классах.	Изучить состояние преподавания русского языка.	6-15	Учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, методист	На совещании и при з/д по УР (Справка)
3.	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению.	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки.	11-15	Зав.библиотекой.	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Состояние качества преподавания русского языка математики, окружающего мира в 4 классах.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	18-29	Учителя 4-х классов	Тематический (персональный)	Методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)
5.	Организация консультации по учебным предметам.	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые	25-2	Учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)

		ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций.							
6.	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят обучающихся к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям	18-22	Учителя-предметники, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УВР, МР	На совещании при директоре (Справка)		
7.	Организация консультации по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	25-29	Учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании при директоре (Справка)		
8.	Пробное итоговое сочинение	Организовать и провести пробное итоговое сочинение	По графику	Обучающиеся 11 класса.	Тематический		На совещании при директоре (Справка)		

ДЕКАБРЬ

1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска.	Проконтролировать работу учителей со слабоуспевающими учащимися, учащимися группы риска и неуспевающими учащимися по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях.	2-6	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании при з/д по УР (Справка)
2.	Проверка рабочих тетрадей во 2-11 классах.	-выполнение учителем норм проверки тетрадей;	2-6	Учителя, тетради обучающихся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист	На совещании

	-соблюдение единого орфографического режима; -соответствие объема классных и домашних работ; -внешний вид тетрадей.		2-11 классов	НК, руководители МО	и при з/д по УР (Справка)
3.	Диагностики удовлетворенности участников образовательного процесса (родителей и учащихся) организацией учебной деятельности. Диагностика личностного роста обучающихся.	2-6 Выявление степени удовлетворённости родителей и учащихся 1 -10 классов организацией внеурочной деятельности и услугами дополнительного образования в школе.	Родители, обучающиеся	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Диагностика личностного роста обучающихся.	9-13 Диагностика самооценки отношения к себе, а также отношение к различным сторонам своей личности (например, оценка волевых качеств); отношение к другим и характер взаимоотношений с окружающими.	Обучающиеся	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	На совещании и при директоре (Справка)
5.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ.	9-13 Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	Учителя, тетради обучающихся 2-10 классов	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
6.	Проверка техники чтения во 2-6 классах.	9-20 Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения.	Учителя, обучающиеся 2-6 классов	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР. (Справка)

7.	Административные контрольные работы по графику.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	16-20	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
8.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения 1-11 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы). Выполнение государственных программ: - прохождение программы; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за вторую четверть.	25-27	Классные руководители, учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УР (Справка)
9.	Реализация тематического планирования по курсам внеурочной деятельности, программам кружков за первое полугодие.	Проверить журналы внеурочной деятельности, кружков и проанализировать выполнение программ за первое полугодие.	25-27	Классные руководители, учителя	Фронтальный	Заместитель директора по ВР	На совещании и при директоре (Справка)
ЯНВАРЬ							

1.	Реализации новых предметных концепций на уроках технологии, ОБЖ, физической культуры, изобразительного искусства и музыки.	Проверить результаты работы учителей с учетом новых требований к содержанию предметов учебного плана.	9-17	Учителя-предметники	Тематический (персональный)	Заместитель директора по УР	На совещании и при директоре (Справка)
2.	Состояние качества преподавания математики во 2-3, 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания математики.	13-24	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)
3.	Контроль за состоянием преподавания в 1 классе.	-знакомство с системой преподавания учителей 1-х классов; -осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу.	27-7	Учителя, обучающиеся	Тематический (персональный)	Заместитель директора по МР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
4.	Оценка качества здоровьесберегающей среды образовательного учреждения и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов.	Здоровьесберегающая деятельность в школе.	9-14	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	На совещании и при директоре (Справка)
5.	Урочная деятельность вновь принятых педагогов, молодых специалистов.	Посетить уроки вновь принятых педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность.	27-31	Молодые специалисты, вновь принятые педагоги	Тематический (персональный)	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
6.	Контроль уровня качества образовательных результатов обучающихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию.	Определить уровень качества образовательных результатов учащихся 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию.	27-31	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)
ФЕВРАЛЬ							

1.	Организация работы с одарёнными детьми.	Реализации плана работы с одарёнными детьми.	3-7	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при з/д по УВР (Справка)
2.	Состояние качества преподавания русского языка, математики, окружающего мира в 4-х классах.	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки.	3-14	Учителя 2-х классов	Тематический (персональный)	Методист НК	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
3.	Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 2-4 классов.	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности коммуникативных универсальных учебных действий у обучающихся начальной школы в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового поколения.	17-20	Учителя, обучающиеся	Тематический	Методист НК, руководитель МО	На совещании и при з/д по УВР (Справка)
4.	Диагностика познавательных умений по работе с информацией и чтению в 8-х классах.	Определить сформированность метапредметных (познавательных) умений по работе с информацией и чтению; выявить характеристики, которые отражают динамику формирования наиболее важных для учащихся 8-х классов умений и способов деятельности.	17-20	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, руководитель МО	На совещании и при з/д по УВР (Справка)
5.	Состояние качества преподавания окружающего мира во 2-3, биологии в 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания окружающего мира и биологии.	17-28	Учителя, обучающиеся	Тематический (персональный)	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)
МАРТ							

1.	Контроль учебной деятельности обучающихся 9-х классов перед проведением ОГЭ.	Проверить результаты работы учителей по подготовке к ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	3-6	Обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, МР.	На совещании и при директоре (Справка)
2.	Контроль ведения электронных дневников	Проверка ведения электронных дневников.	3-14	Классные руководители, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по ВР	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
3.	Проверка рабочих тетрадей во 2-11 классах.	-выполнение учителем норм проверки тетрадей; -соблюдение единого орфографического режима; -соответствие объема классных и домашних работ; -внешний вид тетрадей.	3-14	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)
4.	Проверка электронных журналов, журналов надомного обучения, журналов внеурочной деятельности 1-11 классов.	Накопляемость оценок по предметам. Соответствие текущей успеваемости контрольной и итоговой оценок знаний по предмету. Анализ объективности выставления четвертных оценок. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические, творческие работы). Выполнение государственных программ: - прохождение программы;	17-21	Классные руководители, учителя	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)

		- реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сведения о пропущенных уроках учащимися: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за третью четверть.						
АПРЕЛЬ								
1.	Контроль за состоянием преподавания в 1 классах.	-проверка системы преподавания учителей 1-х классов; -осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу; -проверка работы обучающихся.	7-14	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при директоре (Справка)	
2.	Реализация концепции духовно-нравственного воспитания на классных часах в 1-11 классах.	Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания	7-15	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель по ВР	На совещании и при директоре (Справка)	
3.	Состояние качества преподавания родного языка (чеченского) во 2-4, 5-6 классах.	Изучить состояние преподавания родного (чеченского) языка.	21-30	Учителя 1-х классов.	Тематический (персональный)	Методист НК	На совещании и при з/д по УР. (Справка)	
4.	Проведение промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах.	Состояние обученности, качество знаний обучающихся.	8-25	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при директоре (Справка)	

5.	Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ.	Соблюдение единого орфографического режима при проверке тетрадей для контрольных, лабораторных, практических, творческих работ; объективность выставления отметок; система работы над ошибками, допущенными в работе.	14-25	Учителя, обучающиеся	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)
6.	Контроль качества образовательных результатов выпускников 11-х классов перед проведением ЕГЭ с учетом новых КИМ	Проверить результаты работы всех учителей с учениками одного класса	24-30	Учителя, обучающиеся	Классно-общающий	Заместитель директора по УВР, МР	На совещании и при директоре (Справка)

МАЙ

1.	Проверка техники чтения во 2-6 классах.	Получение объективной и достоверной информации о состоянии образования в школе для контроля уровня сформированности читательских навыков, отслеживания степени продвижения ученика в овладении техникой чтения.	5-20	Учителя, обучающиеся 2-6 классов	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК, руководители МО	На совещании и при з/д по УР. (Справка)
2.	Проверка работы МО за учебный год.	Проанализировать качество работы МО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год.	19-23	Руководители ШМО	Тематический	Заместитель директора по МР	На совещании и при директоре (Справка)
3.	Проверка электронных журналов 1-11 классов, журналов обучающихся на дому.	Выполнение государственных программ: - соответствие тематическим планам; - реализация практической части программ, сравнение с требуемыми нормами. Сводная ведомость оценок знаний учащихся, ее заполнение.	26-30	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УР, методист НК	На совещании и при з/д по УВР. (Справка)

		Сведения о пропущенных уроках учащихся: - наличие и учет ежедневных пропусков классным руководителем и учителями-предметниками; - итоговый учет пропусков за четвертую четверть, второе полугодие и за весь учебный год. Итоговые записи в переводных классах по результатам года, наличие и содержание.							
ИЮНЬ									
1.	Оформление классного журнала по итогам окончания основной и средней школы, сдачи ГИА	Проверить классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей	Конец июня	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Замдиректора по УВР	На совещании при директоре (Справка)		

3.6. План внутренней оценки качества образования (ВСОКО)

Основными целями ВСОКО являются:

- формирование единой системы оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе;
- получение достоверной и объективной информации о динамике качества образования в школе, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по повышению качества образования;
- прогнозирование развития качества образования Школы, предупреждение негативных тенденций.

Задачами ВСОКО являются:

- обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования, формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- технологическое и методологическое сопровождение процедур оценки качества образования;
- формирование системы критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать цели ВСОКО.

Основными функциями ВСОКО являются:

- обеспечение требований ФГОС НОО, ООО, СОО;
- формирование критерияльной основы оценки качества образования;
- информационное и аналитическое обеспечение управления качеством образования;
- экспертиза, диагностика, оценка и прогнозирование качества образования;
- обеспечение открытости и доступности к информации ВСОКО всех пользователей.

Основными принципами функционирования ВСОКО являются:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
 - достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
 - реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
 - открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
 - оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качества образования для различных групп пользователей результатами ВСОКО;
 - системность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных пополнения, отчетности и хранения информации;
 - соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в Школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных;
 - непрерывность развития и интеграции в общероссийскую и региональную систему оценки качества образования;
 - технологичность используемых показателей 9 с учетом существующих возможностей сбора данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
 - сопоставимость системы показателей с муниципальными, региональными, федеральными аналогами.
- #### **Направления ВСОКО:**
- качество образовательных программ;
 - качество условий реализации образовательных программ;
 - качество образовательных результатов обучающихся;
 - удовлетворенность потребителей качеством образования.

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Ответственные	Формы представления результатов
СЕНТЯБРЬ		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО приведенных с сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Заместитель директора по МР, руководители методических объединений	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 1-х классов: выполнение работ первоклассниками	Методист	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УР	Справка
Мониторинг адаптации учеников 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УР, педагог-психолог	Отчет
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	Заведующий библиотекой	Справка
Мониторинг реализации воспитательного компонента в тематическом планировании рабочих программ учебных предметов, курсов	Заместитель директора по ВР	Справка
Мониторинг организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Заместитель директора по ВР	Чек- лист контроля занятий «Разговоры о важном»
Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831. Контроль обновления информации на сайте, в том числе размещения информации о переходе на ФОП НОО, ООО и СОО	Замдиректора по ИКТ	Справка
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка

ОКТАБРЬ			
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по ВР	Отчет	
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Заместитель директора по УР, МР, технический специалист	Отчет	
Мониторинг метапредметных результатов учащихся на уровне ООО (5-7 классы)	Заместитель директора МР, руководители методических объединений	Справка	
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора по ВР	Справка	
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по ВР	Отчет	
НОЯБРЬ			
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезням; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Заместитель директора по воспитательной работе, медсестра	Справка	
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка	
Анализ эффективности организации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся на дому	Заместитель директора по УР, методист	Отчет	
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет	

ДЕКАБРЬ		
Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2–11-х классов за I полугодие: проведение промежуточных диагностических работ по учебным предметам, анализ качественных показателей учебно-воспитательного процесса	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений	Справка
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей во 2-й четверти (1 полугодии)	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
ЯНВАРЬ		
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831. Контроль обновления информации на сайте, в том числе размещения информации о реализации ООП НОО, ООО и СОО по ФОП НОО, ООО и СОО	Замдиректора по ИКТ, технический специалист	Справка
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Заместитель директора по УР, ВР, методист	Справка
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
ФЕВРАЛЬ		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР, ВР	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Заместитель директора УР, ИКТ	Справка
Доступ обучающихся к сети интернет	Заместитель директора по ИКТ	Справка

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Докладная записка
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по ВР	Отчет
МАРТ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по МР	Докладная записка
Мониторинг метапредметных результатов учащихся на уровне ООО (6 класс)	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Справка
Анализ эффективности организации профилактики негативных социальных явлений среди обучающихся школы	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
Оценка готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 2–11-х классов	Заместитель директора по воспитательной работе	Отчет
АПРЕЛЬ		
Проведение ВПР и оценка результатов	Заместитель директора по МР	Справка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по УР, классные руководители	Справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Методист, классные руководители	Справка
Анализ эффективности организации профилактической работы с целью предупреждения возникновения рисков совершения противоправных деяний несовершеннолетних иностранных граждан	Заместитель директора по ВР	Отчет
МАЙ		
Всероссийские проверочные работы	Заместитель директора по МР	Справка

Оценка выполнения программного материала программ дополнительного образования	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Справка
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей за учебный год	Заместитель директора по УР	Справка
Оценка реализации мероприятий, предусмотренных календарным планом воспитательной работы	Заместитель директора по ВР	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по воспитательной работе	Справка
ИЮНЬ		
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Заместитель директора по УР, методист	Справка
Анализ качества реализации ООП школы, приведенных в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО, оценка достижения планируемых результатов обучения	Заместитель директора по МР, руководитель методических объединений	Справка
Оценка работы классных руководителей.	Заместитель директора по ВР	Справка
Анализ ведения документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, анкетирования		

3.5. Работа с педагогами.

3.5.1. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь—ноябрь	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по МР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по МР
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по МР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель—май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Директор
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор, заместители директора по УР, МР, ВР, методист
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по МР, 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 УР, МР, методист
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь 2023 года	Заместитель директора по МР
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по информатизации
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по МР, заместитель директора по информатизации

Сетевые практики		
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по МР, заместитель директора по информатизации
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по МР, заместитель директора по информатизации

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Ростгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, контрактный управляющий
--	--------	-----------------------------------

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать проверку работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать проверку средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара на предмет отсутствия механических повреждений и их целостности	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать замеры сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать проведение проверок наружного противопожарного водоснабжения, находящегося в зоне эксплуатационной ответственности ОО	Март, октябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить исправное состояние и проверку работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Обеспечить исправное состояние и проверку работоспособности пожарных основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов ото льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Инженерно-технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Март	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проводить противопожарные инструктажи	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Проводить тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализовать планы занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР

Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры
Проведение: • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
Проверить наличие и состояние журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику; • работы спецмедгруппы;	В течение года	Медсестра

• проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
Проведение: • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Завхоз

4.3. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023/2024 учебного года		
Приобрести оборудование, дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	завхоз

Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

Организационные мероприятия		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/2026 учебный год	Июнь–август	Работники школы