

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Будогощская СОШ им. М.П. Галкина»

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
(протокол от 29.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
от 30.08.2024 № 214

Директор *Муканалиева* К.А. Муканалиева



ПЛАН РАБОТЫ

МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»

на 2024/2025 учебный год

гп. Будогощь, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Организация деятельности
- 3.2. Независимая оценка качества образования
- 3.3. Внутришкольный контроль
- 3.4. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.5. Деятельность педагогического совета школы
- 3.6. Работа с педагогическими кадрами
- 3.7. Нормотворчество
- 3.8. Цифровизация
- 3.9. Мероприятия в рамках Года семьи

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Приложение 1 План работы с одаренными детьми на 2024/25 учебный год

Приложение 2 План работы педагога-психолога на 2024/2025 учебный год

Цели и задачи на 2024/2025 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;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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 УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, 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 УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
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 УВР, 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: <ul style="list-style-type: none">• подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;• составить план-график корректировки ООП;	Май – август	Заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП 		
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждым учебным полугодием	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	Март – май	Директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1, 5 и 10-е классы	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	Август	Директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Провести репетиционное итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Февраль, март, май	Заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	Апрель – сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель

информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС		директора по ВР, педагога
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
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 УВР
Проведение педсовета для педагогических работников на темы: <ul style="list-style-type: none"> «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	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

учебным предметам ОБЗР и труд (технология)		
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 УВР, 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 УВР
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 УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора

реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/2026 учебном году		по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Обеспечение учебных кабинетов в соответствии с паспортом кабинета набором средств, необходимых для реализации рабочих программ по учебным предметам и внеурочным курсам	В течение года	Заведующий хозяйством
7. Мероприятия по введению учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)		
Организация образовательного процесса		
Внести изменения в учебные планы образовательного учреждения на уровне ООУ и СОУ в части учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	01.08.2024	Замдиректора по УВР
Внести изменения в содержательный и организационный разделы ООП ООУ и СОУ в части учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины», в том числе проведение учебных сборов (8-е и 10-е классы) в соответствии с разработанными программами учебных сборов	01.08.2024	Замдиректора по УВР
Обеспечить привлечение к проведению учебных сборов обучающихся 8-х и 10-х классов Центра военно-патриотического воспитания молодежи	31.08.2024	Учитель ОБЗР
Привести наименование учебных кабинетов (таблички) в соответствие с названием учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	31.08.2024	Заведующий хозяйством, завкабинетом
Обеспечить приобретение расходных материалов для реализации рабочей программы по УП «Основы безопасности и защиты Родины» по статье расходов «Прочие расходы» (жгуты, перевязочный материал, аптечки и пр.	31.08.2024	Заведующий хозяйством, завкабинетом
Мероприятия по введению учебного предмета «Труд (технология)»		
Организация образовательного процесса		
Внести изменения в учебные планы ОУ на уровне НОО и ООУ в части учебного предмета	01.08.2024	Замдиректора по УВР

«Труд (технология)»		
Внести изменения в содержательный и организационный разделы ООП НОО и ООО в части учебного предмета «Труд (технология)»	01.08.2024	Замдиректора по УВР
Привести наименование учебных кабинетов (таблички) в соответствие с названием учебного предмета «Труд (технология)»	31.08.2024	Заведующий хозяйством, завкабинетом
Обеспечение кадровых вопросов		
Обеспечить обучение педагогических работников (учителей, которые преподают предмет «Труд (технология)» на курсах повышения квалификации	Май – август 2024 года	Замдиректора по УВР
Материально-техническое обеспечение		
Обеспечить приобретение расходных материалов для реализации рабочей программы по учебному предмету «Труд (технология)» по статье расходов «Прочие расходы»: текстиль, нитки, наборы брусков, фанера, гвозди и пр.	31.08.2024	Заведующий хозяйством, завкабинетом

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 (приложение 1)		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа	Октябрь	Классные руководители

поихадаптации к условиям обучения в образовательной организации		
Выбор и подготовка тем 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	Педагоги, заместитель директора по УВР
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года	Август	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков	Сентябрь	Руководители кружков
Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР, педагоги дообразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители, социальный педагог
Участие кружков в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся классов изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2 триместров	Педагоги, социальный педагог
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР

Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
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 УВР, заместитель директора по ВР, социальный педагог
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	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
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
Оказание адресной социальной помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Социальный педагог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	1 р в триместр	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-	Понеобходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора

методической работе		по УВР, заместитель директора по ВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–июль	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь	Заместитель директора по УВР
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т. п.)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 №	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности 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 организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за работу с сайтом
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март–май	Заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	Ежемесячно	Классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных	В течение года	Заместитель

педагогических практик реализации ФОП		директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология) для обсуждения на консультационных региональных площадках	Сентябрь, октябрь, февраль, март	Замдиректора по УВР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	Ежемесячно	Классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	В течение года	Замдиректора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	В течение года	Замдиректора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	В течение года	Замдиректора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Сентябрь Январь	Заместитель директора по УВР
– 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 УВР

Работа с педагогическими работниками

Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология) для обсуждения на консультационных региональных площадках	Сентябрь, октябрь, февраль, март	Замдиректора по УВР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	Ежемесячно	Классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	В течение года	Замдиректора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	В течение года	Замдиректора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП по ОБЗР и Труд (технология)	В течение года	Замдиректора по УВР

1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь— октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ города, области, региона

Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: - характеристика; - описание опыта работы; - проведение открытых мероприятий	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Заместитель директора по УВР	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно- справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Доклад на общешкольном родительском собрании «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь— декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	Август, апрель— май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги- предметники
Подготовка педагогов		

Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь— январь	Директор, заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по функциональной грамотности на платформе РЭШ (5-9 классы)	Сентябрь— май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	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, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Ленинградской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none">• сформировать учебные группы;• составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения	Май—август	Заместитель директора по ВР

детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности		
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Последний звонок»	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители 9-х классов
Организация массовых мероприятий «Выпускной»(торжественное вручение аттестатов)	Июнь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители 9-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в триместр	Заместитель директора по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями

1. МДОУ "Детский сад №12" пгт. Будогощь (далее - ДОУ);
2. - "Будогощское отделение школы искусств" обособленное структурное подразделение МОУ "ДОД "КДШИ" (далее - ДШИ);
3. - Будогощский районный Дом культуры (далее - РДК);
4. - "Физкультурно-оздоровительный комплекс "Будогощь" структурное подразделение муниципального автономного учреждения «Детско-юношеская база отдыха «Орленок» (далее - ФОК)
5. СПК «Будогощь»
6. 59 пожарно-спасательная часть – Будогощь
7. "IT-Куб" г.Кириши

**ПЛАН КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА 2024-2025 УЧ. ГОД
1-4 класс**

ПЕДАГОГ	НАПРАВЛЕНИЕ	КЛАСС	РАСПИСАНИЕ
Бондаренко Елена Николаевна Суворова Светлана Павловна Новоселова Валентина Сергеевна Яковлева Ирина Владимировна Румянцева Татьяна Ивановна Муравьева София Викторовна	«Разговор о важном»	1-4 классы	понедельни к
Новосёлова Валентина Сергеевна	«Функциональная грамотность»	2 класс	
Яковлева Ирина Владимировна	«Орлята России»	3 класс	
Муравьева София Викторовна	«ЛЕГО»	4 класс	
Андросова Татьяна Сергеевна	"Ложкари"	2 класс	
Румянцева Татьяна Ивановна	«ВПр»	4а класс	
Полева Ольга Николаевна	«Общая физическая подготовка»	4б класс	
Снеткова Валентина Михайловна	«Школьное телевидение»	1-4 классы	
Сопрун Елена Викторовна	«Шахматы»	1 класс	
	«Спортивные игры»	1-4 классы	
Снеткова Валентина Михайловна	«Инфознайка»	4 класс	
	«Школьный театр»	1б класс	
Сопрун Елена Викторовна	«Спортивные игры»	1-4 классы	
	«Общая физическая подготовка»	4 а класс	

**ПЛАН КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА 2024-2025 УЧ. ГОД
5-10 класс**

Бажанова Светлана Николаевна Павлова Татьяна Александровна Пинясова Галина Алексеевна Поподько Анастасия Владимировна Тарасенко Надежда Петровна Сопрун Елена Викторовна Капустина Римма Николаевна Полева Ольга Николаевна Носова Татьяна Владимировна	«Разговор о важном»	5-10 класс	понед е л ь н и к
Павлова Татьяна Александровна	«Исследователи природы»	5-10 классы	
	«Удивительная химия»	7 а,б классы	
	«ОГЭ по химии»	9 а,б классы	
Капустина Римма Николаевна	Волонтерский отряд «Вист»	9 класс	
	«Школьная знаменная группа»	8-10 классы	
	«ОГЭ география»	9 а,б классы	
Зотова-Зубрнкова Ольга Николаевна	«ОГЭ физика»	9 а,б классы	
	«ОГЭ математика»	9 б класс	
	«Избранные вопросы математики»	10 класс	
Суворова Светлана Павловна	«ЮИД»	5 класс	
Снеткова Валентина Михайловна	«Россия - мои горизонты»	5а,б 6 класс 10 класс	
	«Школьное телевидение»	1-10 классы	
Муравьева София Викторовна	«Школьный квадрокоптер»	5-6 классы	

	Робототехника	7 а,б классы	
	Моделирование	7 а,б классы	
Пинясова Галина Алексеевна	«Агрокласс»	9 а,б	
Сопрун Елена Викторовна	«Спортивные игры»	5-9 классы	
	«Общая физическая подготовка»	5 б класс	
	«Общая физическая подготовка»	6 класс	
	«История кадетского движения»	8 класс	
	«ОФП»	8 класс	
Полева Ольга Николаевна	«Общая физическая подготовка»	5а класс	
	ШСК	1-9 классы	
Тарасенко Надежда Петровна	Литературная гостиная	7 б класс	
	ОГЭ русский язык	9 б класс	
Поподько Анастасия Владимировна	История школьного музея	5-10 классы	
	ОГЭ русский язык	9 а класс	
Симилицкая Наталья Леонидовна	ОГЭ обществознание	9 класс	
	Семьеведение	10 класс	
Носова Татьяна Владимировна	Математическая грамотность ОГЭ	9 а класс	
Айти-куб	«Айти-куб»	7 а,б классы	Четверг 14.00
Мичкова Любовь Вадимовна	«Черчение»	7 а,б классы	
Барченкова Елена Борисовна	«ОГЭ информатика»	9 а,б классы	

Андросова Татьяна Сергеевна	«Хореография»	8 класс	
Петров Александр Николаевич	«Ориентирование»	5-9 класс	

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьная знаменная группа»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России		
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	сентябрь	директор, заместитель директора по ВР, логопед, педагог-психолог, медработник
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-10

		классов, социальный педагог, ответственный за питание
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в триместр, и по мере необходимости	социальный педагог
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-10 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Консультации «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учителя информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарно му плану воспитатель	заместитель директора по ВР

	ной работы	
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР, заведующий хозяйством, учителя технологии
«Альпийская горка»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1- 10классов
оценка работы школы	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, медицинский работник
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-10 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР, ВР, безопасности, социальный педагог
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Темы	Сроки	Ответственные
------	-------	---------------

Общешкольные родительские собрания

Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Март	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медработник, социальный педагог

Классные родительские собрания

1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1 триместр	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–10-е классы: «Социально-психологическое		Классные

тестирование школьников»		руководители, педагог-психолог, социальный педагог	
9-е классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» (выбор предметов, порядок проведения, меры ответственности)		Директор, заместитель директора по УВР	
9-е классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог	
1–10-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2 триместр	Классные руководители	
1–10-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог	
9-е классы: «Государственная итоговая аттестация» (психологическая поддержка)		Заместитель директора по УВР, педагог психолог, классные руководители	
1–10-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник	
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог	
9-е классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		3 триместр	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»			Классные руководители
1–10-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	Классные руководители		

9-е классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
7 А» и 7 «Б» классы: «Организация профориентационной работы в рамках внеурочной деятельности инженерной направленности»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7 А» и 7 «Б» классы: «Итоги работы инженерных классов»	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
9 А» и 9 «Б» классы: «Итоги работы аграрных классов»	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога (приложение 2)

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.

2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

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

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация беседы «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Организация внеурочной деятельности «Виды террористических актов»	заместитель директора по безопасности
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	заместитель директора по безопасности
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЗР, классные руководители
Организация дебатов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЗР
Проведение игры-путешествия «Права детей»	Социальный педагог Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по безопасности
Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЗР
Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЗР
Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЗР, педагог-психолог

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

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Ленинградской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора (60 человек)	Август	Заместитель директора по ВР
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
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка совместного плана профориентационной работы с ИТ Кириши(7а, 7б классы – инженерные классы), ВПК «ГТО (СР)» и ОНДПР Киришского района УНДПР ГУ МЧС России по Ленинградской области (8 - кадетский класс), СПК «Будогощь» (9а, 9б классы).	Август	Директор
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–10-х классов на еженедельной основе в четверг	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август— сентябрь	Педагог-психолог
Подготовить договор о сетевом взаимодействии, , составить расписание с РДК «Будогощь», ВПК «ГТО (СР)», ИТ Кириши	Август— сентябрь	Директор
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
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Организация деятельности

3.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	В течение года, но не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	В течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Ответственный за госаблик
Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор

3.2. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none">создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП;подготовить акт результатов промежуточного контроля;	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

• внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы		
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО (национальное исследование качества образования), международных исследований	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ 	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Регулирование процедурных вопросов	В течение года	Заместитель директора

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе		по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-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 УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации 2024/25 и определение задач на 2025/26 учебный год 	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники

<ul style="list-style-type: none"> • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 		
Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Проведение диагностических контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану Комитета по образованию	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
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 УВР, ответственный за сайт, классные руководители

Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.3. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО	Июнь	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь—октябрь	секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе	ноябрь	заместители директора

критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания		
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	ответственный за закупки
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Директор, заведующий хозяйством
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март— апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое направление		
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц —	Заместитель директора по УВР

	проверка журналов успеваемости	
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйством
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Ответственный за сайт
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заведующий хозяйством

3.4. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Комплексная диагностика обучающихся 1-х	Сентябрь,	Заместитель директора по

классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучаю-щихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь,	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–10-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник (по согласованию)

и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организация контроля реализации или освоения	Март	Заместитель директора

рабочих программ учебных предметов в 1–10-х классах		по УВР, руководители методобъединений
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Май
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися	Заместитель директора по ВР	
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Заместитель директора по ВР, медработник (по согласованию)	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.5. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1. Утверждение секретаря педагогического совета. 2. Результаты работы школы за 2023/2024 учебный год. 3. Анализ работы ДОЛ И ЛТО. 4. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года: - открытие инженерных классов. 5. План работы школы на 2024/2025 уч.год. Значимое мероприятие – Юбилей школы – 105 лет. 7. Утверждение ООП НОО, ООП ООО, согласование локальных актов	30.08.2024	Администрация школы (составление плана работы, распределение учебной нагрузки учителей)
1. Итоги успеваемости обучающихся за 1 триместр 2024-2025 уч.г. 2. Качество образования как основной показатель работы школы. 3. Итоговое сочинение	Ноябрь 2024	Администрация школы, заместитель директора по УВР, педагогический коллектив школы (сбор сведений об итогах успеваемости, выступление учителей по теме)
1. Мониторинг качества успеваемости за 2 триместр. 2. Профессиональный стандарт педагога –	Февраль 2024	Администрация школы, педагогический коллектив школы (сбор сведений об

образовательный ориентир школы 3.Итоговое собеседование		успеваемости, анкетирование учителей, выступление учителей по теме)
Малый педсовет: Утверждение результатов итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Февраль 2025	Заместитель директора по УВР
1.Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям. 2.Утверждение отчета о самообследовании	Март 2025	Администрация школы, педагогический коллектив. (выступление учителей (представление опыта), сбор сведений об успеваемости, посещаемости занятий)
1.Предварительный мониторинг качества успеваемости за 3 триместр. 2.Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	25.04.2025	Администрация школы, педагогический коллектив
Малый педсовет: 1.Допуск обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации 2. Организация летнего отдыха учащихся.	16.05.2025	Зам. директора по УВР, ВР, учителя-предметники, классные руководители 9 классов. (анализ успеваемости учащихся выпускных классов, проверка практической части и теоретической части учебных программ в 9 классах)
1.О выполнении учебного плана и о переводе обучающихся в следующий класс. 2.Анализ успеваемости за 2024-2025 уч.г. 3.Итоги аттестации педагогов. 4 Итоги промежуточной аттестации обучающихся. 5 Знакомство и обсуждение учебного плана на 2025-2026 учебный год. классных	21.05.2025	21.05.2023 г Администрация школы Сбор сведений об успеваемости по классам, составление учебного плана, Просмотр журналов.

3.6. Работа с педагогическими кадрами

3.6.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

3.6.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Директор

3.6.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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 наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Март	Директор
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По необходимости	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 УВР

3.6.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: Заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за

работников		медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу	В течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Заведующий хозяйством
Организовать СОУТ	Январь	Директор, заведующий хозяйством
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Заведующий хозяйством
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Заведующий хозяйством
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора по безопасности
Провести закупку: - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Заведующий хозяйством, ответственный за закупки

3.7. Нормотворчество

3.7.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Графикотпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Секретарь
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по безопасности

Разработка правил по охране труда школы	До 1 января 2025	Заместитель директора по безопасности
Разработка приказов о допуске учеников 9-х классов к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР

3.7.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556)	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР
Штатное расписание	Август, январь	Директор, главный бухгалтер

3.8. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений

Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Сетевые практики		
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Внедрение лучших практик школ района проведения онлайн-уроков	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации

3.9. Мероприятия в рамках Года семьи

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь	Классные руководители
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных	Ежемесячно	Оргкомитет

мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления		
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, ответственные за стенды, госпаблик, сайт
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители, социальный педагог
Проведение комплексной оперативно-профилактической операции «Подросток – семья»: посещение семей, находящихся в социально опасном положении; организация труда и отдыха детей; занятость детей в учреждениях дополнительного образования	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
Уроки доброты «Семья – начало всех начал», цикл классных часов «Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит меня» – тематические беседы в рамках работы классных руководителей	В течение года	Замдиректора по ВР, председатель МО, классные руководители
Участие родителей в проектах, конкурсах, праздниках, развлечениях в рамках Года семьи на базе школы. Участие во Всероссийских акциях по семейному волонтерству	В течение года	Классные руководители, советник по воспитанию, актив школы
Торжественное закрытие года семьи «Семейный фестиваль»	23 декабря 2024 года	Замдиректора по УВР, классные руководители, актив школы
Составление отчета по мероприятиям, посвященным Году семьи	26–27 декабря 2024 года	Замдиректора по УВР, советник по воспитанию, классные руководители

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, заместитель директора по безопасности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
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	Заместитель директора по безопасности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по безопасности
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, заместитель директора по безопасности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством

4.1.2. Пожарная безопасность

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

Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	заведующий хозяйством
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	директор, заведующий хозяйством
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Проверить: - огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; - устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; - автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заведующий хозяйством
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заведующий хозяйством
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заведующий хозяйством
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, заведующий хозяйством
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголках пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заместитель директора по безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

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 педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности
Составление плана физкультурно-	Сентябрь	Заместитель директора по

оздоровительных мероприятий на учебный год		ВР, учителя физкультуры
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния 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 УВР, заместитель директора по безопасности
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Заместитель директора по безопасности, 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, мастерских	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 безопасности
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение: <ul style="list-style-type: none"> осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; 	В течение года	Директор, заведующие кабинетами, заместитель директора по безопасности, заведующий

<ul style="list-style-type: none"> • 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 		<p>хозяйством, классные руководители, педагоги</p>
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • 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 	<p>В течение года</p>	<p>Медработник</p>
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	<p>В течение года</p>	<p>Медработник, заместитель директора по безопасности, заведующий хозяйством</p>

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

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

Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, главный бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий хозяйством, ответственный за закупки
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, комплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, главный бухгалтер

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заведующий хозяйством
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь— март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Июль-октябрь	заведующий хозяйством, ответственный за закупки

Организовать закупку и приобрести: - учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; - учебное оборудование согласно потребностям	май	заместитель директора по УВР, ответственный за закупки
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Заведующий хозяйством
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	Заведующий хозяйством
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйством
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа

4.3.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: - на утилизацию люминесцентных ламп; - дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий хозяйством, ответственный за закупки
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заведующий хозяйством

4.3.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры,	Октябрь–	Директор,

направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	ноябрь	заведующий хозяйством
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Директор

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы МОУ «Будогощская СОШ
им. М.П. Галкина»
на 2024/2025 учебный год

План работы с одаренными детьми на 2024/25 учебный год

№ п/п	Направления реализации программы	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Изучение нормативных документов, рекомендаций и опыта работы педагогов по вопросу «Одаренные дети»	1. Изучение нормативных документов, рекомендаций и опыта работы педагогов по вопросу «Одаренные дети»	Сентябрь	Педагоги
		2. Знакомство с новинками педагогической литературы: «Особенности работы с одаренными детьми»	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Создание банка данных одаренных детей школы	1. Анкетно-биографические сведения по одаренным детям	В течение учебного года	Педагог-психолог
		2. Психодиагностические обследования среди учащихся	В течение учебного года	Педагог-психолог
		3. Анкетирование детей	В течение учебного года	Педагоги
		4. Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов	В течение учебного года	Педагог-психолог
3	Психологическая помощь одаренным детям	1. Регулярные психологические консультации для одаренных детей	В течение учебного года	Педагог-психолог
		2. Организация психологического сопровождения в ходе олимпиад, турниров и других интеллектуальных и творческих конкурсов	В течение учебного года	Педагог-психолог

4	Создание методической копилки по работе с одаренными детьми	1. Создание научно-методической базы для работы с одаренными детьми, методической	В течение учебного года	Методический совет копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по предметам, разработки интеллектуальных игр)
		2. Работа библиотеки по реализации программы: создание тематических картотек, подборка отечественной и зарубежной литературы (монографии, статьи, тезисы, словари и т.д.) по вопросам одаренности детей в т.ч. в электронном виде.	В течение учебного года	Педагог-библиотекарь
5	Систематизация работы учителей с одаренными детьми в урочной деятельности	1. Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр по предметам, электронных энциклопедий	В течение учебного года	Педагоги
		2. Применение на уроках современных технологий: игровых, проектно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых, здоровьесберегающих	В течение учебного года	Учителя начальных классов и учителя-предметники
		3. Использование элементов дифференцированного обучения, направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных учащихся	В течение учебного года	Учителя начальных классов и учителя-предметники
		4. Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская, урок-исследование, урок-поиск и др.	В течение учебного года	Учителя начальных классов и учителя-предметники

6	Создание условий для работы с одаренными детьми во внеурочное время (предметные и творческие кружки, спортивные секции)	1.Функционирование предметных и творческих кружков, а также спортивных секций	В течение года	Педагоги дополнительного образования, зам. директора по ВР
		2. Предметные школьные и муниципальные, региональные олимпиады (4-е, 7-11-е классы)	Октябрь – январь	Учителя, работающие в 4-х, 7-11-х классах
		3. Защита проектов в 4- 11 классах	Апрель-май	Учителя-предметники
		4.Предметные недели: Русский и литература География, биология, химия История и обществознание Иностранный язык Математика Физика	В течении года	Руководители ШМО
		5 Участие в муниципальной конференции «Первые шаги в науку»	Март-апрель	Учителя-предметники
		6. Участие в муниципальном конкурсе «Первые шаги в науку»	март	Учителя-предметники
		7. Участие в выставках детского творчества	В течение года	Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования
		8. Участие в спортивных соревнованиях, спартакиадах	В течение года	Учителя физической культуры
		9. Вовлечение способных, одаренных учащихся в международные и всероссийские конкурсы «Кенгуру», «Кит» и т.д.	В течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
		10.Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
		11. Участие в деятельности РДДМ (творческих конкурсах, семинарах, тематических слётах, форумах, фестивалях, посещение детских оздоровительных лагерей, занятие добровольческой деятельностью, в военнопатриотических клубах, пробы в журналистике, обмен опытом школьников из других регионов страны).	В течение года	Руководители ШМО, учителя предметники, руководитель первичного отделения РДДМ
7	Проведение мероприятий с родителями	1. Анкетирование родителей с целью определения их основных подходов к данной	Май	Педагог-психолог

	одаренных детей	проблеме		
		2. Индивидуальные консультации школьного психолога	Март	Педагог-психолог
		3. Совместное творчество родителей и детей. Выставки детских работ	в течение года	Педагоги дополнительного образования
		4. Спортивные соревнования «Мама, папа, я – спортивная семья»	в течение года	Руководители спортивных секций
		5. Отправление благодарственных писем родителям учащихся по месту их работы	апрель	Зам.директора по УВР, ВР, педагоги
		6. Торжественная «линейка» для призеров и победителей олимпиад, конкурсов	май	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
8	Стимулирование – поощрение работы с одаренными детьми	1. Премирование победителей и призеров олимпиад	В течение года	Зам. директора по УВР
		2. Премирование педагогов, подготовивших победителей и призеров муниципального этапа олимпиады	В течение года	Директор ОУ
		3. Участие школьников в муниципальных, региональных, всероссийских, международных конференциях проектных и исследовательских работ	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		4. Формирование пакета документов кандидатов в стипендиаты главы администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области одарённым детям, проявившим выдающиеся способности в области образования, искусства и спорта	Сентябрь -декабрь	Заместитель директора по ВР

**ПЛАН РАБОТЫ
педагога-психолога на I полугодие 2024/25 учебного года**

Направленность деятельности	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Психологическая диагностика	Изучение адаптации к школе учащихся 1, 5, 10-х классов (1-й этап) Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь	Социально-психологическое тестирование учащихся 7–10-х классов Изучение эмоционального состояния в школе	Изучение экзаменационной тревожности	Изучение адаптации к школе учащихся 1, 5, 10-х классов (2-й этап) Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь
	Изучение эмоционально-волевой, познавательной сферы учащихся по заявлению родителей			
Коррекционная развивающая деятельность	Коррекционный курс «Ступеньки» (для учащихся с ОВЗ) Цель: развитие когнитивных процессов, познавательной сферы, коммуникативных навыков, регуляция психоэмоционального состояния			
	Курс «Среда возможностей» (для учащихся с отклоняющимся поведением) Цель: формирование навыков социально-нормативного поведения		Курс «Познай себя» (для учащихся, имеющих трудности адаптации, испытывающих эмоциональное неблагополучие, в том числе попавших в группу риска по итогам СПТ) Цель: формирование soft-skills, положительной Я-концепции, ценностного отношения к жизни	
Профилактическая деятельность	Внеурочная деятельность «Семьеведение» (10 класс) Цель: формирование семейных ценностей, гармонизация детско-родительских отношений, повышение жизнестойкости			
	Профилактическое мероприятие «Как могут помочь школьная служба примирения и психолого-педагогическая служба» (цель: расширение представлений о возможности получения помощи)	Профилактическое мероприятие «Когда бывает трудно...» (цель: повышение стрессоустойчивости)	Профилактическое мероприятие «Мы разные, но мы равны: что такое толерантность» (цель: профилактика конфликтов, отклоняющегося поведения) – в рамках Дня толерантности	Профилактическое мероприятие «Буллинг: отличие шутки от травли» (цель: профилактика ситуаций травли)
Психологическое консультирование	Консультативная декада «Как успешно адаптироваться к школе»	Консультативная декада «Как управлять факторами риска и факторами защиты» (по итогам СПТ)	Консультативная декада «На экзамен – без страха»	Консультативная декада «Рука в руке. Сила семьи» (в рамках Года семьи)

	Консультации для родителей учащихся, состоящих на различных видах профилактического учета; учащихся с ОВЗ и (или) инвалидностью по вопросам особенностей развития и воспитания ребенка, организации коррекционной работы			
	Индивидуальные консультации с участниками образовательных отношений по запросу			
Просвещение родителей и педагогов	Онлайн-собрание для родителей 1, 5, 10-х классов «Границы ответственности. Как помочь ребенку в адаптации». Практикум для педагогов «Класс как команда. Этапы сплочения коллектива»	Родительская гостиная «Гармония в семье как условие благополучного развития ребенка» (в рамках Года семьи)	Практикум для педагогов «Конфликты между учащимися. Способы реагирования и воспитательный потенциал»	Родительская гостиная «Над пропастью. Как помочь ребенку в кризисном состоянии». Вебинар для педагогов «Индивидуальные особенности обучающихся с ОВЗ»
Организационно-методическая, экспертная деятельность	Оформить документацию педагога-психолога на учебный год. Сформировать списки учащихся, нуждающихся в психологической помощи. Подготовить кабинет к учебному году, обновить дидактические материалы	Трансляция опыта работы	Повышение квалификации	Корректировка списка учащихся, нуждающихся в психологической помощи. Подготовка отчета за I полугодие

**ПЛАН РАБОТЫ
педагога-психолога на II полугодие 2024/25 учебного года**

Направление деятельности	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Психологическая диагностика	Мониторинг «Выбор профессии» (8-й, 10-й классы)	Скрининговое исследование особенностей поведения учащихся 1–10-го классов («Навигатор профилактики», совместно с классными руководителями)		Изучение уровня экзаменационной тревожности	Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь
	Изучение эмоционально-волевой, познавательной сферы учащихся по заявлению родителей				
Коррекционно-развивающая деятельность	Курс «Мой план безопасности» (для учащихся, испытывающих эмоциональное неблагополучие, находящихся в кризисном состоянии)				
	Цель: формирование навыков самооценки, жизнестойкости, регуляции эмоционального состояния				
	Коррекционный курс «Ступеньки» (для учащихся с ОВЗ)				
	Цель: развитие когнитивных процессов, познавательной сферы, коммуникативных навыков,				

	регуляция психо- эмоционального состояния				
	Курс «Среда возможностей» (для учащихся с отклоняющимся поведением) Цель: формирование навыков социально-нормативного поведения				
		Курс «Кем быть?» (8-й, 10-й классы) Цель: содействие в профессиональном самоопределении школьников, развитие навыков планирования и целеполагания			
Профилактическая деятельность	Внеурочная деятельность «Семьеведение» (10класс)				
	Цель: формирование семейных ценностей, гармонизация детско-родительских отношений, повышение жизнестойкости				
	Профилактическое мероприятие «Мотивация к обучению: как перестать лениться и начать учиться» (цель: профилактика снижения учебной мотивации)	Профилактическое мероприятие «Учимся управлять гневом» (цель: развитие навыков саморегуляции поведения)	Профилактическое мероприятие «Как справиться со стрессом и сильными переживаниями» (цель: формирование психологической устойчивости)	Профилактическое мероприятие «Личные границы. Бережем свои и не нарушаем чужие» (цель: профилактика конфликтов, отклоняющегося поведения). Проведение Недели психологии (по отдельному плану)	Профилактическое мероприятие «Безопасное общение. Как не поддаваться на манипуляции» (цель: формирование навыков безопасного поведения, профилактика отклоняющегося поведения). Проведение акции «Детский телефон доверия»
Психологическое консультирование	Консультативная декада «Проориентация подростка»	Консультативная декада «Как приручить свои эмоции»	Консультативная декада «Как выйти из конфликта красиво»	Консультативная декада «Ценность жизни»	Консультативная декада «Мечты и цели. Как сделать первый шаг»
	Консультации для родителей учащихся, состоящих на различных видах профилактического учета; учащихся ОВЗ и (или) инвалидностью по вопросам особенностей развития и воспитания ребенка, организации коррекционной работы				
	Индивидуальные консультации с участниками образовательных отношений по запросу				
Просвещение родителей педагогов	Родительская гостиная «Социальные роли. Почему дети становятся агрессором или жертвой»	Практикум для педагогов «Школа без буллинга начинается с учителя»	Родительская гостиная «Позитивная самореализация. Как ребенку найти себя». Тренинг для педагогов «Время для учителя» (профилактика эмоционального выгорания)	Кейс-стади для педагогов «Нарушители спокойствия на уроке. Причины и пути решения»	Онлайн-собрание для родителей «Переходим на новый уровень образования. Как меняется ребенок»
Организационно-методическая, экспертная деятельность	Корректировка списка учащихся, нуждающихся в психологической помощи	Трансляция опыта работы		Повышение квалификации	Подготовка предварительного списка учащихся, нуждающихся в психологическом сопровождении в 2025/26 учебном году. Подготовка отчета за учебный год
		Участие в заседаниях психолого-педагогического консилиума, Совета профилактики. Участие в работе школьной службы примирения			

