

Принят на методическом совете
Протокол № 1 от «29» августа 2023г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 8
_____ О.Н. Косенков

Приказ № 338-О от 01.09.2023г

Косенков
Олег
Николаевич

Подписано
цифровой
подписью: Косенков
Олег Николаевич
Дата: 2023.09.01
17:39:36+02'00'

ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения города
Калининграда средней общеобразовательной школы № 8**

на 2023/24 учебный год

г. Калининград, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

РАЗДЕЛ 2. План методической работы на 2023/24 учебный год

2.1. Циклограмма методической работы на 2023 - 2024 учебный год

2.2. Организационно-педагогическая деятельность

2.3. Работа Методического совета школы

2.4. Работа с руководителями ШМО

2.5. Организация информационного обеспечения

2.6. Инновационная, научно-исследовательская деятельность

2.7. Повышение уровня квалификации педагогических кадров

2.8. Система повышения квалификации

2.9. Аттестация педагогических работников

2.10. Обобщение и распространение опыта работы

2.11. Реализации обновленных ФГОС СОО И ФОП НОО, ООО, СОО

2.12. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа

3.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

3.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

3.3. Работа с родителями (законными представителями)

3.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

3.5. Антитеррористическое воспитание учеников

3.6. Информационная безопасность детей

3.7. Профорентация школьников

РАЗДЕЛ 4. Административная и управленческая деятельность

4.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

4.2. Внутришкольный контроль

4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

РАЗДЕЛ 5. Хозяйственная деятельность и безопасность

5.1. Безопасность

5.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

5.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- 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 уровней образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель

представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		директора по воспитанию и социализации
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, директор школы
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР, методист
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы, методист
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист

Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, технический специалист

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	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники

Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. План методической работы на 2023/24 учебный год

Методическая тема: «Обновление методической работы школы как условие повышения качества образования посредством информатизации образовательного процесса»

Цель: создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета профессиональной педагогической компетентности, творческих поисков

коллектива как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Задачи:

Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Организовать работу по выявлению и ликвидации профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

Организовать работу по выявлению, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта, оказанию помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организации взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.

Осуществлять поддержку и сопровождение учителей, нуждающихся в методической помощи, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов (НСУР – национальная система учительского роста).

Продолжить внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, основанного на использовании ЦОР, ЭОР.

Создавать условия для развития проектно-исследовательских компетенций у обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через вовлечение их в
- профессиональные конкурсы, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку, создание авторских педагогических разработок;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических мастерских, фестивалей педагогических идей, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Миссия методической службы школы: создание условий для смены типа образовательной деятельности, предполагающей переход от «знаниевой» модели образования в школе к «способностной» (креативной) – успешная работа педагогического коллектива в режиме развития.

Основные идеи, лежащие в основе управления методической работой:

- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений);
 - использование в деятельности технологии педагогического проектирования;

Ориентиры деятельности:

- реализация системно-деятельностного подхода в обучении;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
- диагностические, аналитические и прогностические мероприятия;
- разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);

- организация работы учителей по освоению и внедрению новых современных образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно-технологический сервис на основе созданного ШИМЦ – школьного информационно-методического центра);
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Приоритетные направления методической работы:

Организационное обеспечение:

- совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
- повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока, как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и метапредметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, вебинарах, педагогических студиях, конференциях, творческих мастерских;
- обеспечение эффективного функционирования научного общества обучающихся – на уровне НОО «УМКА – учимся мыслить как академики», и на уровнях ООО и СОО НОУ «Максимум»;
- совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы (постоянно действующий методический сборник «Уроки практических навыков»);
- совершенствование системы наставничества.

Информационное обеспечение:

- изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих подходы и условия реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО;
- продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
- создание банка методических идей и наработок учителей школы на базе ШИМЦ;
- разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям обучения и воспитания;
- создание банка методических идей для развития личности ребенка и формирования проектно-исследовательских компетенций у обучающихся.

Технологическое обеспечение:

- активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

Психолого-педагогическое сопровождение педагогов:

- Разработка методических рекомендаций педагогам:
- по отслеживанию динамики здоровья учащихся, использованию здоровьесберегающих методик, преодолению учебных перегрузок обучающихся;
- изучению особенностей индивидуального развития детей;
- формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
- созданию условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

- диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования занятий элективных и курсов внеурочной деятельности;
- осуществление системного мониторинга качества образовательных результатов обучающихся;
- совершенствование механизмов независимых экспертиз обученности и качества

знаний учащихся;

- формирование и развитие у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности.

Формы методической работы:

- тематические педсоветы
- методический совет
- предметные объединения учителей (ШМО)
- творческие, проектные и экспертные микрогруппы учителей
- работа учителей по темам самообразования
- презентация опыта на фестивале педагогических идей, конференциях, творческих отчетах
- проведение открытых уроков
- метапредметные недели
- педагогические студии, мастер-классы
- кружок качества
- клуб наставников
- индивидуальные и групповые консультации по организации и проведению современного урока
- команда актуальных компетенций
- организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- «Портфолио» учителя

2.1 Циклограмма методической работы на 2023 - 2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заседания ШМО	по плану работы	Руководители ШМО
2.	Заседания методического совета	по плану работы школы	Методист школы
3.	Педагогические советы	по плану работы школы	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, мастер-классы, педагогические студии, учительские конференции, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет-сообществах, вебинарах и т.д.	по плану работы школы	Методист школы, заместители по УВР
5.	Контроль за работой МО	в течение года	Методист школы
6.	Подготовка и участие обучающихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в	в течение года, по плану	Заместители по УВР, методист школы, руководители ШМО, учителя-предметники

	конкурсах ученических проектов		
7.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
8.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
9.	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	январь-февраль	Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники
10.	Подготовка одаренных учащихся к защите научно-исследовательских работ, и обучающихся классов ООО и СОО к защите итоговых индивидуальных проектов	сентябрь-апрель	Руководители ШМО, учителя – предметники, методист
11.	Участие учителей в профессиональных педагогических конкурсах	в течение года	Методист школы, творческая группа учителей
12.	Курсовая подготовка учителей	в течение года	Методист школы
13.	Аттестация педагогов	в течение года	Методист школы

Ожидаемые результаты:

Для ОУ:

- формирование положительного имиджа школы - как ОУ выпускающего высокообразованную личность готовую к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире, как центра педагогического мастерства;
- демократизация управления.

Для педагогов:

- непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;
- повышение качества обучения;
- распространение педагогического опыта;
- участие в общественном управлении ОУ.

Для обучающихся:

- повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;
- достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов (в соответствии со стандартами образования);
- раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала обучающегося;
- объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности;
- формирование у членов школьного сообщества эмоционально-ценностных ориентиров через осмысление их причастности к истории развития школы, ее успехам, традициям;
- здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье;
- участие в общественном управлении ОУ.

Основные направления деятельности:

- организационно-педагогическая деятельность;

- информационное обеспечение;
- инновационная, научно-исследовательская деятельность;
- деятельность по повышению уровня квалификации педагогических кадров;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность;
- деятельность, направленная на реализацию обновленных ФГОС всех уровней и ФОП НОО, ООО, СОО.

2.2. Организационно-педагогическая деятельность

Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч.год	Август 2023 г.	Администрация	Утверждение методической темы школы
2.	Составление плана методической работы школы на 2023-2024 уч. год	Август 2023г.	Методист	Утверждение плана методической работы школы
3.	Утверждение состава методического совета	август	Директор школы, Методист	Приказ по школе
4.	Комплектование ШМО	август	Методист	Приказ по школе
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации учителей, план курсовой подготовки	сентябрь	методист, зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров
6.	Формирование наставнических пар, групп	сентябрь	Методист	Приказ по школе
7.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР, ВР, методист	создание нормативно-правовой базы организации методической работы
8.	Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Ежегодно	Зам. дир. УВР, библиотекарь, руководители МО	обновление списка УМК

2.3. Работа Методического совета школы

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Заседание №1 Тема: «Приоритетные	август	методист	Определение основных

	<p>задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО в свете реализации ФГОС НОО и ООО, перехода к обновленным ФОП и ФГОС СОО»</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ реализации плана методической работы за 2022-2023 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. Определение цели, задач, направлений работы на новый учебный год. Определение основных проблем, путей выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. 3. Обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, обсуждение ООП СОО, разработанных по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО, внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП. 4. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году. 			<p>направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024 учебный год, Программы развития школы, коррективы планов работы ШМО.</p>
2.	<p>Заседание №2 Тема: «Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО»</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП 2. анализ проведения школьных предметных олимпиад; 3. итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; 4. единые нормы оформления документации 	Ноябрь	Методист, руководители МО	<p>Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения</p> <p>Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС, Положение о системе оценивания образовательных достижений обучающихся (новое)</p>

3.	<p>Заседание №3 Тема: «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности» Рабочие вопросы: 1. Организация семинара для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО и ФОП СОО 2. результативность методической работы школы за первое полугодие; 3. итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; 4. итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад</p>	Январь	Методист, зам. дир. УВР	Аналитическая справка о результатах Справка о результатах методической деятельности.
4.	<p>Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИК-технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС, а также реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения» Рабочие вопросы: 1.итоги обобщения опыта работы учителей–предметников; 2.рекомендации по итогам проведения предметных (метапредметной) недель в методических объединениях, промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки; 3.подготовка УМК на новый</p>	Март	методист, руководители МО, зам. по УВР	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения.

	учебный год.			
5.	Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году» Рабочие вопросы: 1. Отчет о реализации плана методической работы школы за 2023-2024 учебный год. 2. Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год.	Май	методист	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2023-2024 учебный год

2.4. Работа с руководителями ШМО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	методист, руководители ШМО	Системное решение задач методической работы
2.	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	Август	методист	Помощь руководителям МО в написании плана работы
3.	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	сентябрь	Руководители ШМО	Учёт педагогических кадров
4.	Составление планов работы ШМО	сентябрь	Руководители ШМО	Утверждение планов работы МО
5.	Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию	сентябрь	Руководители ШМО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
6.	Заседания ШМО (по планам)	По планам МО	Руководители ШМО	Реализация методической темы и задач МО 2022-2023 уч. года
7.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды	В течение года	методист, руководители ШМО	Выявление проблемных вопросов
8.	Консультация по	май	методист	Повышении

	написанию анализа ШМО за год			профессиональной компетентности руководителей ШМО
9.	Методические совещания по необходимости	В течение года	методист, руководители ШМО	Эффективное решение возникших проблем
10.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители ШМО, учителя-предметники	Организованный качественный процесс проведения ГИА
11.	Вовлечение руководителей ШМО к подготовке и проведению методических семинаров, мастер-классов, педагогической студии, метапредметной недели	В течение года	методист	Эффективное решение возникших проблем Повышение методического и педагогического мастерства

2.5. Организация информационного обеспечения

Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Изучение поступающей документации Министерства образования и науки Российской Федерации и Калининградской области.	в течение года	Методист, зам. по УВР, руководители МО	Обзор нормативных документов
2.	Пополнение научно-методической базы школы	в течение года	Библиотекарь, методист	Обзор новинок психолого-педагогической литературы
3.	Использование в работе материалов периодических изданий	в течение года	библиотекарь	Оформление подписки
4.	Создание собственных презентаций, медиауроков, Использование в работе.	в течение года	учителя	Пополнение методической копилки
5.	Оптимальное использование кабинета информатики, ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний.	в течение года	учителя	Пополнение методической копилки

2.6. Инновационная, научно-исследовательская деятельность

Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Реализация обновленных ФГОС НОО иООО, внедрение ФГОС СОО.	в течение года	Администрация, руководители МО	Эффективное решение возникших

				проблем
2.	Внедрение ФОП	в течение года	Администрация, руководители МО	Эффективное решение возникших проблем
3.	Разработка технологических карт уроков, дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций по отдельным курсам и темам.	в течение года	руководители МО учителя предметники	оформление методической «копилки» на сайте школы
4.	Пополнение школьного электронного методического сборника.	в течение года	методист	Пополнение методической копилки

2.7.Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Диагностика учителей по выявлению затруднений в педагогической деятельности	сентябрь	методист	Планирование работы по оказанию метод помощи
2.	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	сентябрь	методист	Определение содержания деятельности молодых учителей
3.	Консультация «Работа учителя, кл. руководителя со школьной документацией»	сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей
4.	Мониторинг профессиональных затруднений молодых и вновь пришедших педагогов	октябрь, май	методист	Создание условий для профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших учителей в коллективе
5.	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	октябрь	методист	Планирование работы по оказанию метод помощи
6.	Круглый стол «Основные проблемы начинающего учителя»	октябрь	методист	Определение содержания деятельности молодых учителей
7.	Методический семинар для учителей «Новый	август	методист	Проработка вместе с учителями вопросов

	порядок аттестации педагогов»			проведения аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Проконсультировать педагогов, как будет проходить аттестация на соответствие занимаемой должности, как подать документы на квалификационную категорию. Рассказать о новых квалификационных категориях «педагог-методист» и «педагог-наставник», объяснить, кто и как может получить квалификационную категорию.
8.	Методический семинар для учителей «Единая модель профессиональной ориентации»	сентябрь	методист	Обсудить с педагогами внедрение с 1 сентября 2023 года Единой модели профориентации и Методические рекомендации по реализации профориентационного минимума, которые Минпросвещения направило письмом от 01.06.2023 № АБ-2324/05
9.	Методический семинар «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС» для всех педагогов	ноябрь	методист	
10.	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	сентябрь	методист	Подготовка в сфере ИКТ. Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе
11.	Посещение уроков администрацией. Анализ результатов посещения	В течение года	Методист, зам. директора по УВР	Оказание методической помощи в организации урока

	уроков. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС.			
12	Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированным и обучающимися	март	Методист, учителя	Оказание методической помощи в организации работы с высокомотивированным и обучающимися
13	Методические консультации для молодых учителей «Типы, фазы и особенности уроков» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.)	В течение года	Методист, учителя-наставники	Оказание методической помощи в организации урока
14	Методический семинар «Готовая карта педтехнологий, чтобы ученики достигали результатов по ФГОС и ФОП на каждом уроке» и мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий»	январь		Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по обновленным ФГОС и ФОП
15	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей	В течение года	Молодые специалисты, учителя школы	Обмен педагогическим опытом

	с большим педагогическим опытом			
16	Психологический тренинг «Учительский мост»	январь	методист Педагог-психолог	Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования
17	Мониторинг удовлетворенности молодых и вновь прибывших педагогов результатами своей деятельности.	декабрь, май	Методист, рук. ШМО	Выявление затруднений в профессиональной практике и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей работе.
18	Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС «Моя школа» на уроках»	апрель		Знакомство педагогов с возможностями ФГИС «Моя школа» и на практике показать функциональные возможности платформы.

2.8. Система повышение квалификации

Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с реализацией ФГОС, с внедрением новых ФОП	Сентябрь	Методист	Перспективный план курсовой подготовки
2.	Составление заявок прохождения курсов	В течение года	Педагоги школы, методист	Организация прохождения курсов педагогами
3.	Обучение на курсах повышения квалификации, Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей, вебинаров учителями и администрацией школы.	По плану	Методист Педагоги школы	Организованное прохождение курсов Повышение профессиональной компетентности педагогов
4.	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам).	Сентябрь, в течение года	Методист, руководители МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.

	Разработка ИОМ учителя.			
5.	Отчёт о работе по самообразованию	В течение года по плану МО	Рук-ли МО, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня
6.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2023-2024 учебный год	май	Методист	Годовой отчет
7.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году	май	Методист	Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч. год.

2.9. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Методический семинар для учителей «Новый порядок аттестации педагогов»	август	Методист	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя». Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации.	По запросу	Методист	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности
3.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	Сентябрь	Методист	Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году
4.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Издание приказов ОУ по аттестации в 2023-2024 учебном году.	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, методист	Успешная аттестация педагогов Приказы
5.	Составление плана аттестации на следующий уч. год	Май	Методист	Список аттестуемых педагогических работников в 2024-

				2025 учебном году
--	--	--	--	-------------------

2.10. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	В течение года	Методист	Своевременное информирование педагогов о конкурсах
2.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах (интернет-конкурсы разного уровня, конкурсы профессионального мастерства, Всероссийский конкурс «Учитель года»)	В течение года	Методист, рук-ли ШМО	Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах
3.	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Учителя, рук-ли ШМО	Выступления, статьи в сборниках материалов конференции
4.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	По плану	Рук-ли ШМО	Выработка рекомендаций для внедрения
5.	Организация обмена опытом: открытые уроки учителей(в рамках семинаров, предметных методических недель, Фестиваля педагогических идей); распространения результатов профессиональной деятельности в МО.	В течение года	Методист, педагоги школы рук-ли ШМО	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
6.	Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах	В течение года	Методист, педагоги школы, рук-ли ШМО	Пополнение Портфолио учителя
7.	Тематические педсоветы: «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности. Как составить задание на формирование функциональной грамотности» «Требования ФОП к системе оценивания. «Формирующее и критериальное оценивание»	Январь Март	Методист, рук-ли ШМО	Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

2.11. Реализации обновленных ФГОС СОО и ФОП НОО, ООУ, СОО

Цель: обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС СОО и ФОП НОО,

ООО, СОО

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1	Изучение нормативно-правовых документов по переходу на обновленные ФГОС СОО и ООП по ФОП НОО, ООО и СОО педагогическим коллективом.	в течение 2023-2024уч. года	зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Оказание методической помощи
2	Создание условий для повышения квалификации педагогов	В течение года	методист	Формирование списка учителей, задействованных в реализации ФГОС СОО с 01.09.2023 года для прохождения курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС
3	Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам «Алгоритм разработки РП в соответствии с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО»	Август–сентябрь 2023	Методист	Проекты рабочих программ учителей по всем учебным предметам
4	Экспертиза рабочих программ в соответствии с ФОП НОО, ООО и СОО	до 01.09.2023	Зам. директора по УВР, рук-ли МО	Проект приказа об утверждении рабочих программ для реализации: ФГОС НОО, ООО и СОО; ФОП НОО, ООО и СОО
5	Утверждение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с новыми требованиями	до 01.09.2023	Директор школы	Приказы об утверждении ООП
6	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС СОО.	В течение года	Методист	Индивидуальные консультации по запросам
7	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с новыми ФОП».	октябрь	Методист, рук-ли МО	Распространение опыта работы

8	Проведение собраний для родителей (законных представителей) «Обновленные ФГОС СОО. Перспективы реализации»	Май, сентябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний Информация на официальном сайте
9	Организация системы внутришкольного контроля за реализацией проекта предпрофильного образования в 5-х классах.	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР, методист	Индивидуальные консультации, методические рекомендации
10	Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей-предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии с требованиями ФОП.	В течение года	Руководители ШМО Учителя-предметники	Банк заданий по формированию УУД, функциональной грамотности
11	Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	2 полугодие 2023-2024 уч. года	Заместитель директора по УВР, АХР	Формирование заявок на приобретение необходимого оборудования для обеспечения введения ФГОС
12	Анализ реализации курсов внеурочной деятельности в 2023-2024 учебном году	Апрель-май	Заместитель директора по ВР	План внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год
13	Диагностика уровня сформированности УУД	Сентябрь 2024 года	зам. по УВР	Аналитическая справка Индивидуальные консультации для классных руководителей и учителей-предметников
14	Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС на официальном сайте школы	В течение года	методист, руководители ШМО	Информация на официальном сайте
15.	Обучающие семинары, индивидуальные консультации по	В течение года	методист, руководители ШМО	Приобретение опыта работы

	проблемам реализации обновленных ФГОС и ФОП			
16.	Заседание методических объединений учителей «Реализация ФОП НОО, ООО и СОО»	В течение года	руководители ШМО	Анализ, выявление проблем и поиск путей решения

2.12. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Обеспечение консультационной методической поддержкой педагогов по вопросам реализации ФГОС СОО и ФОП НОО, ООО, СОО.	В течение всего периода с 2023 по 2025 годы.	Методист, зам. по УВР	Оказание методической помощи
2.	Организация консультационной поддержки и сопровождения реализации проекта предпрофильного обучения в 5-х классах.	В течение всего периода	Методист, педагог-психолог	Оказание методической помощи
3.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФОП НОО по новому ФГОС НОО.	В течение всего периода	Методист, рук-ль ШМО НОО	Оказание методической помощи
4.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФОП ООО по новому ФГОС ООО	В течение всего периода	Методист, Руководители ШМО	Оказание методической помощи
5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФОП СОО по новому ФГОС СОО	В течение всего периода	Методист, руководители ШМО	Оказание методической помощи
6.	Формирование плана функционирования ВСОКО (ВШК) в условиях постепенного перехода на новый ФГОС СОО и реализации обновленных ФГОС НОО и ООО и реализации ФОП НОО, ООО и СОО.		Зам. директора по УВР, методист	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитическая справка по результатам ВСОКО.

РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа

3.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
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 1–11-х классов
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

3.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
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 МО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Воспитательная работа		

Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
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 Российской Федерации 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
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра

Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
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 школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)

5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФООП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель

1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 –е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. 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.
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

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ

Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

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

Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь— октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май— август	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	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
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР

Включение в расписание занятий профорientационных уроков для 6–11-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 профорientационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профорientационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профорientационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профорientационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Административная и управленческая деятельность

4.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь—апрель	Заместитель директора по УВР

Кадры		
<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя-предметники
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 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, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

<ul style="list-style-type: none"> организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 		
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Модератор официального сайта
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, модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, среда и вторая 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, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

4.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования 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
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР

Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по ВР
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
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Методист
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Администратор сайта
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР
--	----------------	--

4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, медсестра

Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР, руководители классные
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, методист
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР, методист
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		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 ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	Февраль	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Опрос 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 УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по УВР, медсестра
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 методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 5. Хозяйственная деятельность и безопасность

5.1. Безопасность

5.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

5.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

5.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
— генеральной уборки	Ежемесячно	

5.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

5.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры

Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, 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 ВР
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
Диагностические исследования 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
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 		
<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 	В течение года	Медсестра
<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 	В течение года	Медсестра, завхоз

5.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

5.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года		
Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ

5.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь—август	Работники школы