государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2
«Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принят
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
с. Кинель- Черкассы
протокол №1
от 30.08.2024г

УТВЕРЖДЁН
приказом
директора ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
с. Кинель- Черкассы
№ 01-149/1-од от 02.09.2024г

C=RU, O="ГБОУ СОШ №2 ""ОЦ"" с. Кинель-Черкассы", CN=заместитель директора Пупынина Ю.В., E=pupyninajula@mail.ru
00d79826ec79e27566
2024.09.02 16:53:12+04'00'

ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 «Образовательный центр» с. Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области
на 2024/2025 учебный год

с. Кинель - Черкассы, 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. Внутренняя оценка создания условий для обеспечения качества образования
3.2. Внутришкольный контроль
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
3.4. Деятельность педагогического совета школы
3.5. Работа с педагогическими кадрами
3.6. Нормотворчество
3.7. Цифровизация
3.8. 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

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

Цель: обеспечение качества образовательной деятельности через выстраивание комплексной системы обучения, воспитания и управления.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- обеспечить использование материалов ФГИС «Моя школа» в образовательной деятельности;
- продолжить формирование у обучающихся представлений о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- встроить в ВСОКО и ВШК оценку качества образования на основе методологии Индекса качества образования РФ;
- разработать программу развития ОО с учётом самодиагностики проекта «Школа Минпросвещения» до конца учебного года.

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, замдиректора
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	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	Зам.директора
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь-май	Директор, зам.директора
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, зам. директора
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки	Май – август	Зам. директора

ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП		
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП. Методическая работа		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Зам. директора
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Директор, зам. директора
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Зам.директора
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Зам.директора
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам.директора, руководители ШМО
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Зам. директора, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам.директора
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных	В течение года	Зам.директора

и электронных образовательных ресурсов		
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	Зам. директора
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, зам. директора
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	Зам.директора, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Зам.директора, 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
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, зам.директора
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования. Образовательные результаты учеников

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 ШМО начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и районным, окружным, региональным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники, классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, зам.директора
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам.директора
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам.директора
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
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	Зам.директора
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, зам.директора ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, зам.директора по ВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Замдиректора, руководители ШМО, педагоги

Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. директора
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Советник по воспитанию, зам.директора по ВР, педагог-организатор
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Зам.директора
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • 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	Зам.директора
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников	В течение года	Зам.директора, руководители ШМО
Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.	В течение года	Зам.директора, руководители ШМО

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	**Мероприятие/образовательное событие**	**Сроки проведения**	**Ответственный**	**Ожидаемый результат**
Организационно-управленческий блок				

1.	Установочные семинар-совещание для учителей-предметников, педагогов курсов внеурочной деятельности по ФГ	Август 2024 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	Определен подход к формированию учебных планов и планов реализации внеурочной деятельности на 2024/2025 уч.г.
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности (далее – ФГ) обучающихся на 2024/2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	Сформирован перечень основных мероприятий
3.	Внесение изменений план реализации внеурочной деятельности	До 5 сентября 2024 г.	Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР	Во всех классах с 4-9 класс предусмотрена реализация курса внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся. При комплектовании учтены рекомендации Министерства по увеличению часов на реализацию курса в 8 классах.
4.	Пополнение фондов оценочных средств образовательных организаций заданиями на использование обучающимися знаний в практических ситуациях	Постоянно	Учителя-предметники, педагоги курсов ВД по ФГ	Создание условий для успешного участия обучающихся в оценочных процедурах различного уровня.
5.	Обеспечение педагогов учебными материалами нового поколения	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС, Логинова О.Ю., педагог-библиотекарь	Наличие в библиотеке серии изданий «Функциональная грамотность. Учимся для жизни», наличие у педагогов кодов доступа к электронной форме учебных пособий по формированию и оценке ФГ
6.	Определение технической готовности к проведению тестирования по формированию ФГ в компьютерном формате	до 27.09.2024	Глотов Д.А., инженер-программист	Определен уровень технической готовности, выявлены и исключены риски технического характера
7.	Организация участия обучающихся, достигших 15 лет, в тестировании по формированию ФГ	Октябрь 2024 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	Выявлен уровень ФГ у обучающихся
8.	Анализ эффективности деятельности педагогов реализующих модули курсов ВД по формированию ФГ. Анализ эффективности принятых мер.	В течение 2024/2025 уч.г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР	Эффективность деятельности педагогов оценивается по критериям, связанным с формированием и оценкой ФГ. Заключение об эффективности /неэффективности принятых

				мер по оценке качества образования и развитию механизмов управления качеством образования.
Методическая работа с педагогами				
9.	Совещания школьных методических объединений по формированию и оценке ФГ обучающихся	В течение 2024/25 уч.года	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	Протоколы заседаний ШМО
10.	Организация участия педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах и др. мероприятиях по теме формирование ФГ	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по УВР	До педагогической общественности доведены основные методические приемы формирования и оценки ФГ
11.	Оказание методической помощи педагогам на основе итогов тестирования по формированию ФГ	Октябрь-ноябрь 2024 г.	Постникова С.Г., зам. директора по ИОС	Педагоги ознакомлены с основными методическими приемами формирования и оценки ФГ
12.	Участие в Областных семинарах, совещаниях по методическим вопросам формирования ФГ *(Методическая вертикаль)*	в течение года	ГАУ ДПО СО «ИРО» РЦ ОО	Обеспечение участия при рассмотрение основных методических вопросов по формированию и оценке ФГ обучающихся
13.	Участие в Областном конкурсе педагогических проектов по формированию, развитию и/или оценке ФГ обучающихся нач./осн. школы	Согласно плана-графика мероприятий ГАУ ДПО СО «ИРО»	ГАУ ДПО СО «ИРО»	Использование лучших педагогических и управленческих практик формирования и развития ФГ у обучающихся нач/осн школы
14.	Создание банка заданий для оценивания уровня сформированности функциональной грамотности	Постоянно	Руководители ШМО	Разработан и пополняется банк заданий по оценке ФГ обучающихся
15.	Создание банка лучших педагогических практик по формированию и оцениванию ФГ обучающихся	Постоянно	Руководители ШМО	Банк лучших педагогических практик по формированию и оцениванию ФГ обучающихся
16.	Организация и проведение выездного методического аудита деятельности филиалов по формированию ФГ у обучающихся (посещение уроков/занятий ВД)	Декабрь 2024, март 2025 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	Издан распорядительный акт, закрепляющий даты проведения и чек-лист методического аудита. Организована адресная методическая поддержка учителей филиалов

17.	Повышение квалификации по формированию функциональной грамотности обучающихся, в том числе по модулю «Глобальные компетенции» (*для учителей приступающих к реализации внеурочной деятельности ФГ*)	постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	100 % учителей, занятых в реализации курса внеурочной деятельности по формированию ФГ (нарастающим итогом) повысили квалификацию
18.	Участие в окружном конкурсе методических разработок уроков, направленных на формирование ФГ обучающихся «Современный урок»	Согласно плана-графика Отрадненского РЦ	Отрадненский РЦ	Повышение профессионального мастерства педагогов ОО
Работа с обучающимися				
19.	Участие в школьном мониторинге степени сформированности ФГ обучающихся 5-7 классов	В соответствии с РП	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	Определен уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся
20.	Участие в мониторинге степени сформированности ФГ обучающихся 8-9-х классов	Октябрь, ноябрь 2024г.	Используются материалы ГАУ ДПО СО «ИРО» РЦ ОО	Определен уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся
21.	Реализация курсов внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся	В течение 2024/2025 уч.года	Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР	Курс внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся реализуется с использованием платформы «Медиатека. Просвещение», банка заданий для оценки ФГ, разработанных ФГБНУ ИСРО РАО[1]
22.	Обеспечение применения заданий на использование знаний в практических ситуациях	Постоянно	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	Задания на использование знаний в практических ситуациях применяются педагогами в урочной и внеурочной деятельности
23.	Участие в региональном марафоне по функциональной грамотности обучающихся 5-8 кл	Июнь 2025 г.	Самарский региональный центр для одаренных детей ТУ	Увеличение охвата участников ОО
24.	Участие в проекте «Он-лайн уроки по финансовой грамотности школьников»	Ноябрь-декабрь 2024 Февраль-март 2025 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	

25.	Участие в олимпиадах по финансовой грамотности и предпринимательству на платформе «Учи.ру»	Март 2025 года	Учителя-предметники, педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
26.	Участие во Всероссийской неделе финансовой грамотности для детей и молодежи	Апрель 2025 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
27.	Участие во Всероссийском онлайн-зачете по финансовой грамотности	Ноябрь 2024 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
28.	Использование оборудования, «Точек Роста» для проведения занятий по ФГ	В течение 2024/2025 уч. года	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	
Информационное сопровождение и популяризация				
29.	Классные родительские собрания	Постоянно	Классные руководители	Организована информационно-просветительская работа с родителями, общественностью по вопросам ФГ
30.	Оформление и содержательное наполнение страницы сайта «Формирование функциональной грамотности обучающихся»	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС Зимовец С.В., администратор сайта	Организована страничка на сайте школы

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 Самарской области,	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР,

направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде		советник директора по воспитанию
Организация работы внеурочных кружков, секций: - 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
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
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	Заместитель директора по ИОС
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май-август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Педагог-организатор, классные руководители 9-х и 11-х классов
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

привлечение их к обучению и процессам медиации		
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

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	Зам.директора, руководители ШМО, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	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 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	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, Советник директора
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, советник директора по воспитанию
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

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, зам.директора, медработник
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Зам.директора
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги

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, зам.директора
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, зам. директора, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора, директор, 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, зам.директора, медработник
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	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		Классные руководители, педагог-психолог

"кризисы" переходного возраста»		
7–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	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-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
5-11 классы: «Профилактика правонарушений»	В течении года	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		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

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
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	В течение года	Педагоги-психологи
Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья	В течение года	Педагоги-психологи
Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей)	В течение года	Педагоги-психологи

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	**Ответственные**
Организация классных часов, практических занятий по антитеррористическому воспитанию учащихся	Учитель ОБЗР, классные руководители
Отработка с учащимися ситуаций антитеррористической направленности	Учитель ОБЗР, заместитель директора по АХЧ

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 проекте УРОК ЦИФРЫ, направленном на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение 2024/2025 уч. года	Заместитель директора по ИОС, учителя информатики, классные руководители
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Заместитель директора по ИОС
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Зам. директора, советник по воспитанию, руководитель ШМО классных руководителей
Участие учащихся 6-11-х классов в единой модели профориентации для обучающихся «Профминимум»	В течение года	Зам. директора, советник по воспитанию, руководитель ШМО классных руководителей
Обучение обучающихся 9-х классов на курсы предпрофильной подготовки в АИС «Трудовые ресурсы»	Ноябрь-декабрь	Классные руководители 9-х классов

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Внутренняя оценка создания условий для обеспечения 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, заместитель директора по ХР и ОКБ
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Зам.директора
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	Зам.директора
Организация проведение ВПР и анализ результатов	Апрель – май	Зам. директора, педагоги
Информирование учеников и их родителей о	В течение	Классные

«Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556»	года	руководители

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

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Зам.директора, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	Зам.директора, руководители ШМО
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Зам.директора
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; • изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;	Октябрь, апрель	Зам.директора, руководители ШМО

• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году		
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель—июнь	Зам.директора
Организация и контроль за подготовкой к ГИА.		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, зам.директора
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, зам.директора
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам.директора, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Зам.директора, классные руководители

Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам.директора, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, зам.директора
Контроль за использованием педагогами КИМов по подготовке к ГИА на уроках	В течение года	Зам.директора
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам.директора
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Зам.директора
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	Ответственный за сайт, зам. директора
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	Зам.директора, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Зам.директора
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Зам.директора, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку	Вторая среда февраля,	Зам.директора

для обучающихся по ООП ООО	вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление: школьная документация		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Зам.директора
Проверка структуры и содержания рабочих программ ООП НОО; на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО; ООП ООО на соответствие ФГОС ООО ФОП ООО; ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Июнь	Руководители ШМО
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Июль	Зам.директора
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Зам.директора
Совещание при директоре по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор, зам.директора
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года-внутренняя приемка	Август	Зам.директора по ХР и ОКБ
Мониторинг учебных достижений обучающихся через проведение диагностических мероприятий: входные (стартовые) диагностические работы и итоговые проверочные с использованием КИМ ВПР	Октябрь, март-апрель	Зам.директора
Контроль реализации ФРП и рабочих программ учебных предметов, учебных курсов внеурочной деятельности	Октябрь, январь	Зам.директора по ВР
Контроль реализации мероприятий в рамках единой модели профориентации (Профминимум)	В течение года	Зам директора, советник по воспитанию
Контроль реализации сетевой формы	Ноябрь, май	Зам.директора

образовательной программы (АИС «Трудовые ресурсы»)		
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Зам.директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Зам.директора
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	Зам.директора по ИОС
Организация образовательной деятельности		
Посещение уроков с целью выявления использования педагогами методов и приёмов формирования функциональной грамотности учащихся	Сентябрь, декабрь, март	Зам.директора, руководители ШМО, учителя-наставники
Контроль соблюдения требований к дозированию домашнего задания на уровне НОО, ООО, СОО (через АСУ РСО, дневники и рабочие тетради учащихся, посещение уроков)	В течение года	Зам. директора
Контроль правильности выставления отметок на уроках и за четверть в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы	В течение года, в конце каждой четверти	Зам.директора
Перепроверка тематических (проверочных) работ учащихся учителями с целью выявления объективности и качества оценивания.	Март	Зам.директора, руководители ШМО
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Ноябрь, декабрь, март, апрель	Зам.директора
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	По графику посещения уроков	Зам.директора, руководители ШМО

Контроль использования заданий КИМ ВПР	февраль	Зам.директора, руководители ШМО
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Зам.директора по ИОС, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Зам.директора
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	Зам.директора по ХР и ОКБ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов, в том числе ресурсы ФГИС «Моя школа»	В течение года	Зам.директора по ИОС
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, зам. директора по ХР и ОКБ

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Зам.директора по ХР и ОКБ
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зам.директора по ИОС
Анализ качества реализации ООП уровней	1 раз в	Зам.директора,

образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	четверть	педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Зам.директора
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Зам.директора, классные руководители 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Зам.директора, классные руководители
Организация мониторинга 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	Зам.директора, руководители ШМО
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)	Ноябрь, декабрь	Зам.директора по ВР, медработник
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов-анкетирование, анализ анкет		Зам.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		Зам.директора
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Зам.директора
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Зам.директора
Определение уровня владения педагогами	Январь	Зам.директора по

дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		ВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Зам.директора по ИОС
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Зам.директора по ХР и ОКБ
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Зам.директора, руководители ШМО
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам.директора по ВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Зам.директора
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Зам.директора, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам.директора по ВР, классные руководители
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Зам.директора
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)		Зам.директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зам.директора
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Зам.директора , руководители ШМО

Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам.директора

3.4. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Аттестация педагогических работников	В течение года	Зам.директора
Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Зам.директора
Реализация профстандарта педагога • обновление пакета должностных инструкций педагогов • формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	В течение года	Директор
Актуализация профессиональных компетенций • организация наставничества по модели «Учитель – учитель» • Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Зам.директора

3.6. Нормотворчество

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Разработка и корректировка локальных и распорядительных актов	В течение года	Зам.директора
Обновление локальных актов • внесение изменений в локальные акты • 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) школы в связи с	август	Зам.директора

обновлением ФОП и ФГОС		

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Зам.директора по ИОС
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Зам.директора по ИОС
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь-октябрь	Зам.директора, руководители ШМО
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь-декабрь	Зам.директора
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Зам.директора по ИОС , педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, зам.директора по ИОС
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Зам.директора по ИОС
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Зам.директора по ИОС

3.8. 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
Актуализация информации о школьных	В течение	Ответственные за стенды,

мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	2024 года	госпаблик, сайт
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Зам.директора по АХЧ

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Оформление уголков пожарной безопасности в школе	До 31 октября	Зам.директора по АХЧ

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
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	Зам.директора

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 ВР, зам.директора по АХЧ
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 ВР, 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
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Зам.директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь-март	Директор, зам. директора по АХЧ, 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 АХЧ, зам.директора по ИОС, педагог-библиотекарь