

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2 им. И.С.
Космина закрытого административно-
территориального образования города
Радужный Владимирской области
600910 ЗАТО г. Радужный
Владимирская область
1 квартал, дом 41
тел. (49254) 3-30-31

Утверждено
Директор школы

Т.В.Борисова



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2024/2025 учебный год



Принят на заседании
педсовета школы
29.08.2024
Протокол №8

Содержание

БЛОК 1		
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1.	Реализация общего и дополнительного образования 1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность 1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья учащихся.	4-14
1.2.	Работа с родителями (законными представителями) учащихся 1.2.1. График взаимодействий и консультирования 1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний	15-19
1.3.	Методическая работа 1.3.1. Организационная деятельность 1.3.2. Педагогические советы 1.3.3. Семинары / Производственные учебы	19-21
БЛОК 2		
АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1.	Организация деятельности 2.1.1. Заседания административного совета 2.1.2. Управление аккредитационными показателями 2.1.3. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций	21-26
2.2.	Контроль деятельности 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) 2.2.2. Внутришкольный контроль 2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации.	26-32
2.3.	Работа с кадрами 2.3.1. Аттестация педагогических работников 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников на 2022-2023 год 2.3.3. Охрана труда	32-34
2.4.	Нормотворчество 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов	34
БЛОК 3		
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы 3.1.1. Организационные мероприятия 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы	34-36

	3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов.	
3.2.	Безопасность 3.2.1. Антитеррористическая защищенность 3.2.2. Пожарная безопасность 3.2.3. Профилактические мероприятия по коронавирусу и другим инфекционным заболеваниям	36-40
Приложения		
Прил.1.	План методической работы	
Прил.2.	План ВШК	
Прил. 3.	План внеурочной деятельности	
Прил.4.	План работы Совета Школы, общешкольного родительского комитета, Совета старшеклассников	
Прил. 5.	План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	
Прил.6	Планы работы спортивного клуба и семейного клуба	
Прил. 7	Планы работы специалистов: психологов, социальных педагогов, педагога-библиотекаря	

Цель: Формирование единого образовательного пространства школы как условие доступного и качественного образования.

Задачи на 2024-2025 учебный год.

1. Обеспечить учебный процесс учебниками и учебно-методическими пособиями как условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
2. Обеспечить 100% вовлечения участников образовательного процесса и активное участие в использовании информационной среды ФГИС «Моя школа»;
3. Постоянно актуализировать систему локальных актов и документов в соответствии с нормативной законодательной базой в сфере образования;
4. Организовать работу творческих групп педагогов по актуальным направлениям работы на текущий учебный год, в том числе в рамках магистральных направлений Индекса качества общего образования;
5. Совершенствовать модель профориентации школы в соответствии с федеральными и региональными требованиями;
6. Совершенствовать и развивать педагогический потенциал работников школы.

Блок I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновленных ФГОС-2021, ФООП	в течение года	Заместители директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Сюзьева С.Ю.
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФООП	Август - сентябрь	Баланцева Ю.И. Зам.директора по УР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам, верифицированного контента	сентябрь –май	Сюзьева С.Ю., Баланцева Ю.И.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, основной образовательной программы, рабочих программ по предметам, программ дополнительного образования, элективных курсов, внеурочной деятельности учебно-познавательной направленности	август, май	Заместители директора по УР, ВР
Составление расписания уроков	август, декабрь	Кукушкин И.Г., Зам.директора по УР
Составление расписания занятий дополнительного образования, внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов	август, корректировка декабрь	Цимбалюк Д.О. Черемичкина Н.В.
Составление учебных планов, расписания занятий для учащихся, находящихся на индивидуальном обучении	август, по мере необходимости	Сюзьева С.Ю.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации учащихся, реализации курсов дополнительного образования	август-сентябрь	Борисова Т.В., Сюзьева С.Ю., Цимбалюк Д.О., Пестова Ж.А., Сучкова В.А.
Организация участия учащихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Сюзьева С.Ю, учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с	в течение года	Черемичкина Н.В.,

обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам		учителя-предметники
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	июнь-август	Директор
Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Кавелина О.А. Черемичкина Н.В., Райзвих А.В., Нифантьева Н.В., кл.руководители
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь	Сюзьева С.Ю.
Организация подготовки и проведение ГИА	в течение года	Черемичкина Н.В.
Организация подготовки к итоговому сочинению	ноябрь	Черемичкина Н.В.
Организация подготовки к итоговому собеседованию	февраль	Черемичкина Н.В.
Организация приема в 1-е классы	апрель-сентябрь	Борисова Т.В. Сюзьева С.Ю.

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Разработка и утверждение программы воспитания школы, программы внеурочной деятельности, дополнительного образования, плана воспитательных мероприятий	май-август	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., ПО
Реализация программ внеурочной деятельности по направлениям, ступеням. Организация внеурочной деятельности на уровне школы и отдельных классов	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители
Организация внеклассных мероприятий в рамках реализации проекта «Пушкинская карта»	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители
Организация работы кружков, секций, спортивного клуба «Тигр»	В течение года	Цимбалюк Д.О. Мокроусов С.В. Кл.руководители
Организация работы семейного клуба «Гармония»	в течение года	Лукьянова Е.В.
Методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Цимбалюк Д.О.
Апробация инновационных способов воспитательной работы	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители

Обновление содержания программы воспитания в целях реализации новых направлений	по мере необходимости	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю. Кл.руководители
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, в том числе учащихся со статусом ОБЗ	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители Райзвих А.В. Нифантьева Н.В.

План воспитательных мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	День знаний «Здравствуй, школа!»	1.09	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., педагоги-организаторы, кл. руководители
2	Неделя безопасности.	2.09- 8.09	Педагог- организатор по ОБЖ, социальные педагоги, классные руководители.
3	День солидарности в борьбе с терроризмом «Свеча памяти»	4.09	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., ПО
4	Международный день распространения финансовой грамотности	8.09	Сюзяева С.Ю.
5	Участие в открытых онлайн - уроках, реализуемых с учётом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	сентябрь	Цимбалюк Д.О., СПС, классные руководители
6	Старт общешкольного конкурса «Десять жемчужин»	с 1.09	Цимбалюк Д.О. педагоги-организаторы
7	Международный День памяти жертв фашизма	11.09	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю.
8	Выборная кампания (актив класса, актив школы)	В течение месяца	Цимбалюк Д.О. педагоги – организаторы, классные руководители.
9	Операция «Уют». Конкурс- смотр классных уголков, уголков безопасности.	сентябрь	Цимбалюк Д.О.

10	Месячник «Безопасная дорога»	В течение месяца	социальные педагоги, педагог-организатор по ОБЖ, классные руководители.
11	Торжественное мероприятие «Посвящение в первоклассники, орлята, эколята и пешеходы»	сентябрь	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю. ПО, кл. руководители 1х классов
12	Реализация проекта «Юные косьминовцы – волонтеры XXI века»	В течение года	Цимбалюк Д.О., Совет старшеклассников
13	Всемирный день туризма	27.09	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., педагог-организатор, кл.руководители, учителя ФК
14	День воссоединения российской Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	30.09	Аксинина С.Ю. Учителя истории, кл. руководители
Октябрь			
1	Акция «Поделись теплом души своей», посвященная дню пожилого человека.	30.09	ПО, кл. руководители.
2	Всемирный день защиты животных. Акция «Протяни руку лапам»	4.09	Цимбалюк Д.О., ПО, кл. руководители.
3	Юбилей школы. КТД. Оформление выставок, фотозоны. Презентация книги «Живая книга истории». Праздничный концерт. Поздравление ветеранов педагогического труда.	04.10.	Администрация, ПО, кл. руководители.
4	Старт конкурсов и проектов: «Примерные внуки», «Класс имени И.С. Косьминова»;	11.10	Лукьянова Е.В., кл. руководители.
5	Месячник, посвящённый международному дню школьных библиотек –	2 – 31.10	Колпакова Е.В. ПО, кл. руководители.
6	Всемирный день защиты животных	4.10	ПО, кл. руководители
7	День отца в России.	16.10	Цимбалюк Д.О. Мокроусов С.В. Лукьянова Е.В., ПО,
8	Международный день школьных библиотек. Оформление информационного стенда	22.10	Колпакова Е.В, классные руководители

	библиотеки. Библиотечные часы.		
9	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	28.10-31.10.	ПО, социальные педагоги, кл.руководители.
10	Акция «Наш школьный двор самый чистый»	По графику	Цимбалюк Д.О. Веденева О.Ю. кл.руководители
11	Акция «Сохраним леса России». Сбор макулатуры.		ПО, кл. руководители
12	Участие в открытых онлайн - уроках, реализуемых с учётом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	октябрь	Цимбалюк Д.О., классные руководители
Ноябрь			
1	Реализация программы осеннего оздоровительного школьного лагеря «Листопадничек».	каникулы	Начальник лагеря, ПО
2	День народного единства. Конкурс рисунков	1.11.	ПО, классные руководители
3	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников ОВД.	8.11	ПО, педагог-организатор по ОБЖ, кл. руководители
4	День начала Нюрнбергского процесса	18.11	Аксинина С.Ю. ПО, учителя истории
5	КТД «День матери»	25.11	ПО, кл. руководители. семейный клуб
6	Выставка « Подарок маме»	25.11	ПО, кл. руководители
7	Вахта памяти И.С. Косьминова	25.11	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю.
8	30 лет со дня утверждения Государственного герба РФ	30.11	Аксинина С.Ю. классные руководители
9	День отказа от курения. Конкурс рисунков «Мы выбираем здоровье»	17.11	Социальные педагоги
10	Акция «Жизнь без наркотиков»	14.11-18.11	Социальный педагог Совет старшеклассников
11	Творческий конкурс «Созвездие талантов»	ноябрь	Цимбалюк Д.О., педагоги-организаторы, кл.руководители
Декабрь			

1	Всемирный день борьбы со СПИДом	1.12	Соц. педагоги, психолог, кл. руководители
2	Уроки добра и милосердия - в рамках Международного дня инвалидов. (03.12.2020)	2.12	ПО, кл. руководители, 1х-11х классов, социальные педагоги.
3	День Неизвестного Солдата	3.12	Аксинина С.Ю. кл. руководители, учителя истории.
4	Всероссийская акция «Час кода» - тематические уроки информатики	3.12-9-12	Учителя информатики
5	День героев Отечества	9.12	Аксинина С.Ю. учителя истории и литературы
6	День добровольца (волонтера) в России	5.12	ПО, кл. руководители
7	Битва за Москву в период Великой Отечественной войны	5.12	Аксинина С.Ю., Учителя истории
8	День конституции РФ 30 лет со дня принятия.	12.12	Цимбалюк Д.О. Чернигина И.С,
9	Правовая декада «В ногу с законом»	12.12-16.12	социальные педагоги, классные руководители 5х-11х классов
10	Праздничный фестиваль «Новый год у ворот».	19.12-31.12	Цимбалюк Д.О., ПО, кл. руководители 1х-11х классов.
11	Акция «Покормите птиц зимой»	В течение зимы	классные руководители 1х-7х классов
12	Участие в открытых онлайн - уроках, реализуемых с учётом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	декабрь	Цимбалюк Д.О., СПС, классные руководители
Январь			
1	Неделя профориентации: «Твоя будущая профессия. Твой выбор».	16.01-20.01.	учителя технологии, социальные педагоги, классные руководители 9-11 кл.
2	Международный день памяти жертв Холокоста.	26.01.	Аксинина С.Ю. учителя истории
3	Библиотечные уроки, посвященные творчеству поэтов-фронтовиков	23.01-27.01	Колпакова Е.В, учителя рус. языка и литературы, Подольскова О.А.

4	Урок мужества. День освобождения Ленинграда от фашистской блокады. (1944 г) 80 лет со дня полного снятия блокады Ленинграда.	27.01	Аксинина С.Ю., учителя истории.
Февраль			
1	День воинской славы. Радиолинейка. Тематические уроки истории.	2.02	учителя истории, ПО, кл. руководители
2	Вечер встречи с выпускниками «Вечер школьных друзей»	7.02	Цимбалюк Д.О. ПО, кл. руководители
3	День российской науки. День рождения Менделеева Д.И.	8.02	Педагоги- организаторы, Учителя-предметники
4	День памяти юного героя антифашиста.	8.02	Учителя истории, ПО, кл. руководители
5	День книгодарения. Участие в акциях «Движения Первых»	14.09	Аксинина С.Ю., педагог-библиотекарь, кл.руководители
6	День в истории России. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	15.02	учителя истории, ПО, кл. руководители
7	Декада, посвящённая дню защитника Отечества: - общешкольная радиолинейка «Мы живы, пока жива память»; -«Есть такая профессия - Родину защищать»; -«Мы помним, мы гордимся»- музейные уроки; - участие в творческих конкурсах «Защитники Отечества»; -военно-спортивные игры «А ну-ка, парни», «Вперед мальчишки»; -уроки Мужества; -выставка в библиотеке «Слава армии родной!»	По отдельному плану	ПО, кл. руководители, педагог-организатор по ОБЖ, руководитель музея, библиотекарь, учителя физкультуры,
8	Международный день родного языка –	21.02	учителя русского языка и литературы.
Март			
1	Всемирный день гражданской обороны	1.03	ПО, кл. руководители, педагог-организатор по ОБЖ
2	КТД Международный женский день - 8 Марта.	7.03	Администрация, ПО, кл. руководители, актив школы
3	День в истории России. 11 лет со дня воссоединения Крыма с Россией.	18.03	учителя истории, ПО, кл. руководители
4	Конкурс юных чтецов «Живая классика»		Учителя литературы

	городской этап		Подольскова О.А.
5	Неделя по профориентационной работе «Информируем о профессии»	20.03-24.03	Кукушкин И.Г, Пестова Ж.А. Сучкова В.А, классные руководители
6	Операция «Скворечник»	В течение месяца	Учителя технологии
7	Работа школьного лагеря «Подснежник»	Каникулярное время	Начальник лагеря
8	Всемирный день театра	27.03	Подольскова О.А.
9	Неделя безопасности для учащихся 1х-11х классов	3-я неделя	Социальные педагоги, педагог- организатор ОБЖ, классные руководители .
Апрель			
1	Экологическая акция «День птиц»	1.04	ПО, кл. руководители
2	Всероссийский День здоровья.	7.04	ПО, кл. руководители, учителя физкультуры
3	Вахта памяти И.С. Косьминова	7.04	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю.
4	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	12.04	Зам. директора по ВР, ПО, кл. руководители
5	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	19.04	Аксинина С.Ю., учителя истории
6	Подведение итогов конкурса «Класс им. И.С. Косьминова»	27.04	Цимбалюк Д.О., педагог-организатор, кл.руководители
7	Праздник «День Земли»	22.04	учителя биологии, ПО, кл. руководители
8	Экологическая декада «Чистый город»	24.04-30.04	ПО, кл. руководители, учителя технологии, Совет старшеклассников
9	День памяти ветеранов Чернобыльской АЭС	26.04	ПО, совет старшеклассников, педагог-организатор по ОБЖ
10	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30.04	ПО по ОБЖ, кл. руководители
11	Акция «Сохраним леса России». Сбор макулатуры.	21.04	Цимбалюк Д.О. ПО, кл. руководители

12	Подведение итогов городского конкурса «Примерные внуки»	19.04	Цимбалюк Д.О. ПО, Лукьянова Е.В.
Май			
1	Декада, посвящённая дню Победы в Великой Отечественной войне	1.05.-9.05	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю. кл. руководители, Совет старшеклассников
2	Участие в городском празднике «День города»	16.05	администрация
3	Международный день музеев. Открытые уроки.	18.05	Аксинина С.Ю.
4	Военно – патриотическая игра «Зарница»	по приказу УО	Педагог – организатор по ОБЖ
5	Городская викторина «Я знаю о нашем городе все»	план УО	Кл.ассные руководители 5-х классов
6	Родительская конференция. Итоги года.		Цимбалюк Д.О., социальные педагоги, психологи.
7	День славянской письменности и культуры	24.05.	учителя рус.яз. музыки, учитель ИЗО
8	Конференция актива школы		Педагоги- организаторы.
9	Праздник «Последний звонок»		ПО, кл. руководители
10	Итоговая линейка «Здравствуйте, каникулы!».		администрация кл. руководители
11	Открытие летнего школьного лагеря		Цимбалюк Д.О. начальник лагеря
Июнь			
1.	День защиты детей	1.06	Цимбалюк Д.О. Начальник лагеря
2.	Всемирный день окружающей среды	5.06	ПО, начальник лагеря , воспитатели.
3.	День Русского языка – Пушкинский день России	6.06.	ПО лагеря, воспитатели
4.	День России	12.06	Цимбалюк Д.О. начальник лагеря

			воспитатели
5	День памяти и скорби	22.06	Аксинина С.Ю. начальник лагеря, воспитатели
6.	День молодежи	27.06	Цимбалюк Д.О. начальник лагеря, воспитатели, актив школы
7.	Выпускные вечера		Администрация, Родительский комитет, кл. руководители

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по программам		
Мониторинг по итогам учебного года: востребованность направлений программ ДО; удовлетворённость учащихся и родителей образовательными программами и качеством образовательных услуг (опрос, анкетирование, собеседование, посещение итоговых занятий)	Июнь-август	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., педагоги дополнительного образования
Корректировка и утверждение программ дополнительного образования, в том числе в Точке роста	август-сентябрь	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., ПДО
Формирование учебных групп, утверждение расписания работы кружков	август, декабрь	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., ПДО
Анализ имеющихся условий и возможностей для предоставления востребованных программ.	в течение года	Администрация
Родительские собрания, дни открытых дверей в интерактивном формате с целью ознакомления родителей с нормативными актами и документами в сфере ДО	по планам кл. рук	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А.,
Проверка, внесение и загрузка в ПФДО программ ДО, списков учащихся	Август, сентябрь	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А.
Проведение производственного совещания с педагогами ДО «Основные требования к реализации программ ДО»	август, май	Цимбалюк Д.О.
Подготовка и проведение отчётных мероприятий в кружках и секциях с целью популяризации среди детей и родительской общественности объединений ДО	Апрель, май	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., ПДО
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам на следующий учебный год, размещение информации на сайте, на странице ВКонтакте,	апрель-май	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., Аксинина С.Ю.

родительских чатах		
Проведение анкетирования среди учащихся и родителей «Удовлетворённость организацией ДО в школе»	май	Цимбалюк Д.О.
Информирование о деятельности кружков, секций через СМИ, ресурсы Интернета	В течение года	Кавелин Е.А. Аксинина С.Ю.
Вовлечение родителей в практическую деятельность в ходе реализации программ ДО (конкурс, концерт, поездка, поход, экскурсия и т.д)	В течение года	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., Аксинина С.Ю.

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья учащихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация медицинского обслуживания в рамках договора с городской поликлиникой.	в течение года	зам.директора по АХР
Профилактика респираторных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни	в течение года	медработник, кл.руководители.
Организация работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей	в течение года (каникулярное время)	Цимбалюк Д.О. руководитель лагеря.
Организация горячего питания для учащихся 1х-11х классов, льготных категорий учащихся, разработка меню с учетом требований санитарных норм и запросов учащихся, родителей.	в течение года	директор Цимбалюк Д.О. Левченко В.С. Карпова Я.В.
Проведение классных часов, общешкольных мероприятий, организация исследовательской деятельности по вопросам здорового питания	в течение года	Классные руководители, педагоги- организаторы
Организация работы школьного спортивного клуба «Тигр» - проведение массовых спортивных мероприятий, спортивных соревнований, семейных спортивных праздников	в течение года	Мокроусов С.В.
Организация внеурочной деятельности по общей физической подготовке, подвижных перемен для учащихся начальной школы, спортивных секций в рамках внеурочной деятельности и дополнительного образования	в течение года	учителя физкультуры
Организация родительского контроля за организацией горячего питания в школе, мониторинг удовлетворенности учащихся и родителей организацией горячего питания в ОО.	1 раз в месяц	Цимбалюк Д.О.
Контроль за санитарным состоянием всех помещений школы, проведение генеральных	постоянно	специалист по охране труда

уборок.		
---------	--	--

1.2. Работа с родителями (законными представителями) учащихся

1.2.1. График взаимодействий и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	сентябрь	Зам.директора, организаторы мероприятий
Оформление заявлений (о предоставлении горячего питания, об освобождении от физкультуры, от учебных занятий и т.д)	По мере необходимости	Родители контроль кл.руководители
Посещение семей учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Кл. руководители 1-11 классов, соц. педагоги
Заседания общешкольного родительского комитета	1 раз в четверть	Цимбалюк Д.О.
Проведение общешкольных родительских собраний по утвержденному графику	1 раз в четверть	кл.руководители контроль - администрация
Заседание Совета школы	Не менее 2-х раз в год	Цимбалюк Д.О. председатель Совета школы
Проведение мониторинга удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг	1 раз в год	Администрация
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей для будущих первоклассников	май	администрация
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций на родительских собраниях	сентябрь, март	Цимбалюк Д.О. кл.руководители
Опубликование актуальной информации, нормативных документов, рекомендаций по вопросам обучения и воспитания на официальном сайте школы, ВКонтакте	В течение года	Цимбалюк Д.О. Аксилина С.Ю, Андреева А.В.
Организация совместных общешкольных воспитательных мероприятий, работа семейного и спортивного клубов на базе школы	По календарному плану	Цимбалюк Д.О., Аксилина С.Ю.
Акции: – «Наш город самый чистый и красивый» - Чистый школьный двор	Октябрь, апрель	Цимбалюк Д.О.
– «Сад Победы»	Май	

- Благоустройство территории у памятника И.С. Косьминова	апрель-октябрь	
Общешкольный праздник «Русская масленица»	март	Цимбалюк Д.О.
Спортивные праздники «Папа, мама, я- спортивная и дружная семья» в рамках работы школьного спортивного клуба «Тигр»	еженедельно	Мокроусов С.В. классные руководители
Проведение классных родительских собраний и заседаний родительских комитетов	1 раз в четверть по общешкольному плану	Цимбалюк Д.О. классные руководители
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность качеством организацией горячего питания учащихся;	Сентябрь, май	Цимбалюк Д.О. Классные руководители
– прохождение процедуры мониторинга Индекс качества общего образования	В течение года	Администрация
- мониторинг по нагрузке работников школы «Кадровый потенциал»	В течение года	Администрация
- удовлетворённость родителей организацией дополнительного образования и внеурочной деятельности в школе	Апрель, май	Цимбалюк Д.О.
- удовлетворенность организацией индивидуального обучения	Два раза в год	Сюзьева С.Ю.
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей, классных уголков и уголков безопасности, методическая поддержка, производственная учеба, организация работы творческих групп по подготовке совещания, педсовета, семинара	В течение года	администрация, соц. педагоги, психологи, классные руководители
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагоги-психологи
– «Формирование основ культуры здоровья у учащихся»;	постоянно	администрация, социально- психологическая служба
– «Профилактика вредных зависимостей»;		
– «Организация свободного времени подростка»»;		
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей учащихся 7 – 9 классов)		

– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка памяток для детей и родителей: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители 1-11 классов
- правила пользования мобильной связью и телефонами в школе;	октябрь	
- безопасный Интернет;	ноябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе в 2024-2025 учебном году	Сентябрь 1-11 класс	Администрация, Выступают: заместители директора по УР, советник директора по воспитанию
Сотрудничество семьи и школы в организации воспитания и социализации ребёнка в современных условиях	декабрь 1-11 класс	Администрация, Выступают: социальные педагоги, психолог.
Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребёнка	Февраль 1-11 класс	Администрация. Выступают: педагог-организатор по ОБЖ, социальный педагог, приглашённые специалисты.
Семья и школа: итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга. Безопасность обучающихся.	Апрель 1-8, 10 класс	Администрация Выступают: заместитель директора по ВР, школьный психолог, социальный педагог.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 ом классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор

		ГИБДД , социальный педагог(по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Кл. руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Кл. руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Кл. руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Кл. руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УР, кл. руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Кл. руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Кл. руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Кл. руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Кл.руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Кл. руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Кл. руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Кл. руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Кл. руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Кл. руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному вечеру»		Кл. руководитель

Собрания для родителей будущих первоклассников		
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Сентябрь	администрация, кл.руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	декабрь	классный руководитель, педагог-психолог
Родительская гостиная для родителей будущих первоклассников	август	Райзвих А.В. классные руководители

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Оформление подписки на информационно-методические журналы	Август, май	Баланцева Ю.И.
Размещение новинок методической литературы в электронной учительской (виртуальном методическом кабинете)	Октябрь, январь	Баланцева Ю.И.
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Андреева А.В., ответственные за разделы
Аналитическая работа		
Подведение итогов методической работы школы за прошедший учебный год	Май-июнь	Баланцева Ю.И., Сюзяева С.Ю., рук.ШМО
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Директор, заместители директора по УР, ВР
Работа с документами		
Разработка положений, сценариев мероприятий для учащихся и педагогов, внесение изменений в локальные акты школы.	В течение года	администрация, (учет мнения Совет школы)
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Баланцева Ю.И., учителя
Уточнение графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Август-сентябрь	Баланцева Ю.И.
Уточнение графика аттестации педагогических работников на присвоение/подтверждение квалификационных категорий, на	Сентябрь, январь	Баланцева Ю.И.

соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	администрация
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Баланцева Ю.И.,
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Баланцева Ю.И., наставники
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УР
Организация наставничества учитель-учитель	сентябрь	Баланцева Ю.И.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ работы школы в 2023/2024 учебном году и планирование основных направлений работы педагогического коллектива на 2024/2025 учебный год	Август	Администрация
Итоги успеваемости 1 четверти	Ноябрь	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Итоги успеваемости 2 четверти (1 полугодия).	Декабрь	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Индекс качества общего образования. Методология и показатели оценки качества общего образования в Российской Федерации.	декабрь	Баланцева Ю.И., Черемичкина Н.В.
Семья и школа. Эффективное взаимодействие в современных условиях	февраль	Цимбалюк Д.О.
Итоги успеваемости за 3 четверть. Подготовка к ГИА и итоговому контролю.	Март	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
О допуске к ГИА учащихся 9-х и 11-х классов	Май	Черемичкина Н.В.
Итоги успеваемости за 4 четверть 2 полугодие, учебный год, организация выпускных вечеров. О переводе учащихся 1-8 и 10 классов в следующий класс, итогах итогового контроля успеваемости учащихся 2-8, 10 классов	май	Черемичкина Н.В., Панина О.В.
Об окончании основной общей и средней общей школы	июнь	Администрация
Итоги работы всех структур школы в 2024-2025 учебном году		

1.3.3. Семинары / Производственные учебы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Требования к ведению школьной документации (электронный журнал/дневник)». «Оценочные процедуры в 2024-2025 уч.г. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на 2024-2025 уч.г.»	август	Сюзьева С.Ю., Черемичкина Н.В.
Методические рекомендации по преподаванию предметов в условиях введения обновленных ФГОС, ФООП.	август	Баланцева Ю.И.
Методические рекомендации по организации домашней учебной работы обучающихся общеобразовательных организаций.	сентябрь	Баланцева Ю.И. Черемичкина Н.В.
ФГИС «Моя школа». Единый доступ к образовательным сервисам и цифровым учебным материалам для учеников, родителей и учителей.	сентябрь	Сюзьева С.Ю.
Реализация проекта «Школа Минпросвещения России». Программа развития школы.	октябрь	Баланцева Ю.И.
Формирование личностных результатов: цифровой методический конструктор.	ноябрь	Цимбалюк Д.О.
Индивидуальные учебные планы при реализации обновленных ФГОС и ФООП.	декабрь	Черемичкина Н.В.
Мастер-класс по использованию Сферума для педагогов.	январь	Сюзьева С.Ю.
Раннее выявление, профилактика девиаций поведения, оказание своевременной педагогической помощи детям/подросткам с девиациями поведения	февраль	Нифантьева Н.В. Райзвих А.В.
«Воспитательная сила урока. Вместе о важном».	март	Цимбалюк Д.О.
Методические интерактивные кейсы: сложные вопросы преподавания учебных предметов.	апрель	Баланцева Ю.И.
Искусственный интеллект в образовании: возможности и риски.	май	Баланцева Ю.И.

БЛОК 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Заседания административного совета

Дата	Содержание	Выступающие
Август	1.Готовность школы к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, столовой, спортзалов, проведение инструктажей, ознакомление всех работников МОП, столовой с новыми рекомендациями роснадзора).	Борисова Т.В.

	Проведение генеральных уборок, обеспечение дезинфицирующими средствами.	
	2. Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, утверждение плана внеурочной деятельности с учетом обновленных ФГОС и ФООП	Черемичкина Н.В. Цимбалюк Д.О.
	3. Утверждение УП, тарификационных списков, организация внеурочной деятельности, ДО. Приведение локальных актов в соответствие с действующим законодательством (внесение изменений).	Зам. директора по своим направлениям
	4. Подготовка к общешкольному празднику «День знаний»	Цимбалюк Д.О., ПО
сентябрь	- Утверждение планов ВШК, ВМКО/(ВСОКО); - Отчет о прохождении курсов повышения квалификации по состоянию на сентябрь 2024 года, представление проекта плана курсовой подготовки на 2025 год. - Формирование творческих групп учителей по решению актуальных задач на 2024-2025 уч.год - Утверждение обновленной программы воспитания, плана воспитательных мероприятий, внеурочной деятельности, организация ДО в школе	Черемичкина Н.В. Баланцева Ю.И. Баланцева Ю.И. Цимбалюк Д.О.
	2. Организация работы центра «Точка роста»: утверждение программ ДО (рецензирование), распределение часов, составление расписания, размещение информации на школьном сайте.	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А..
	3 Организация индивидуального обучения на дому на 2024-2025 уч.год; - Утверждение форм итогового контроля и выбор учебных предметов на итоговый контроль.	Баланцева Ю.И. Сюзьева С.Ю.
	4. Заседание административного совета с участием родителей и учащихся, имеющих академическую задолженность, пропуски учебных, проблемы в организации обучения	Борисова Т.В. Черемичкина Н.В.
Октябрь	1. Организация методической работы с принятыми на работу в текущем году педагогами: предложения по формам работы, по посещению уроков наставниками, зам. директора.	Баланцева Ю.И.
	2. Подготовка к юбилею школы, формирование творческих групп	зам директора
	3. Включение школы в федеральный проект «Бережная школа»- задачи, формирование творческой группы, заполнение отчетных форм, работа над разработкой проектов, планирование методических заседаний по обмену информацией.	Борисова Т.В. Баланцева Ю.И

Ноябрь	1. Итоги первой четверти: - анализ учебной и воспитательной работы; - итоги проверки школьной документации, ЭЖ; - итоги организации работы по программам ДО, внеурочной деятельности (количественный анализ).	Зам. директора по УР, ВР
	2. Планирование работы по открытию на базе школы инновационной площадки	Баланцева Ю.И.
	3. Утверждение программы развития школы	администрация
	4. Реализация инициативного проекта по театральной студии (информационное сопровождение, закупка оборудования)	Цимбалюк Д.О. Подольскова О.А
Декабрь	1. Отчет по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, достижениям учащихся, педагогов и школы за первое полугодие.	Сюзьева С.Ю. Баланцева Ю.И.
	2. Отчет о работе с детьми «группы риска», семьями, находящимися в сложной ситуации, эффективность процесса включения их в систему ДО.	Соц. педагоги
	3. Утверждение плана развития материально-технической базы на 2025 финансовый год (заявки по оснащению учебных кабинетов, обеспеченность учебниками библиотеки).	Борисова Т.В., Сюзьева С.Ю. Кудряшов Д.А.
	4. Отчет об организации питания учащихся, работе родительского контроля, предложения по улучшению работы.	Цимбалюк Д.О. Ермохина Е.И. Левченко В.С.
Январь	1. Итоги учебной работы школы за первое полугодие: - результаты успеваемости учащихся; - анализ выполнения учебных программ; - анализ работы Точки роста; - посещаемость кружков дополнительного образования; - успеваемость учащихся 10 классов	Зам.директора по УР Цимбалюк Д.О. <u>Кавелин Е.А.</u>
	2. Отчет психологов по организации психологического сопровождения учащихся со статусов ОВЗ, коррекционных классов, актуализация реестра. Сопровождение детей, приехавших с Курской области	Райзвих А.В. Нифантьева Н.В.
	3. Отчет по инвентаризации имущества школы, списание оборудования.	зам директора по АХР
	4. Подготовка к приему заявлений в 1-й класс, актуализация локальных актов.	Борисова Т.В. Кавелина О.А.
Февраль	1. Итоги анкетирования по выявлению запросов учащихся 9-х классов по выбору дальнейшей траектории обучения.	Черемичкина Н.В.

	<p>2. Отчет о подготовке к проведению ГИА, итоговому контролю успеваемости учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 классах; - выбор предметов учащимися 9-и и 11-х классов для сдачи ГИА; - изменения нормативно-правовой базы, ознакомление родителей и учащихся с порядком проведения ГИА, информирование через школьный сайт; 	Черемичкина Н.В. кл. руководители
	2. Отчет о работе ПДО, ПО по реализации планов воспитательной работы в школе, дополнительного образования, занятости учащихся в кружках и секциях на базе школы, работе школьного театра.	Цимбалюк Д.О.
Март	1. Итоги успеваемости за 3 четверть (прогноз условно переведённых учащихся, допуск до ГИА)	Черемичкина Н.В. Кавелина О.А.
	2. Организационная работа по инновационной деятельности-промежуточные итоги	Баланцева Ю.И.
	3. Подготовка к размещению в Интернете отчета о самообследовании за 2024 год.	администрация
	4. Организация проведения ВПР, пробных ЕГЭ, ОГЭ на базе школы.	Черемичкина Н.В. Кавелина О.А.
Апрель	1. Отчет об организации ГИА учащихся 9 и 11 классов: <ul style="list-style-type: none"> - проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ; - подготовка документов о сдаче экзаменов в форме ГВЭ; - определение социального заказа на открытие профильного 10 класса. 	Черемичкина Н.В.
	2. Организация итогового контроля успеваемости учащихся, составление расписания, оформление документации, анализ результатов.	Черемичкина Н.В.
	3. Планирование проведения весенних работ на благоустройству пришкольного участка, территории у памятника И.С. Косьмина, проведению субботников	Цимбалюк Д.О. Заместитель директора по АХР.
	4. Оформление документации для закупки учебников на новый учебный год	Сюзьева С.Ю. Колпакова Е.В.
Май	1. Отчеты по окончанию учебного года: <ul style="list-style-type: none"> - итоги учебной и воспитательной работы; - выполнение обязательного минимума содержания образования на разных уровнях обучения; - отчет всех подразделений школы о работе за год – анализ работы ШМО, ТГУ - организация последних дней занятий (сдача документации, подготовка к ремонту кабинетов, «Последний звонок», выпускные вечера и т.д.); 	администрация все подразделения школы.

	<p>2. Работа школы в летний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация летней практики учащихся 5-х и 10-х классов; - организация работы на пришкольном участке, на территории у памятника И.С. Косьминова (волонтерские бригады 8-10 кл) - работа летнего оздоровительного лагеря; - работа с учащимися из «группы риска» в летний период; - утверждение плана- графика занятости работников на июнь месяц; 	<p>Борисова Т.В. Кл.руководители Каменская Т.Е. Веденева О.Ю</p> <p>Цимбалюк Д.О. Райзвих А.В. Соц.педагоги Борисова Т.В.</p>
	3. Мониторинг активности участия педагогов в конкурсах, смотрах, конференциях и т.д (эл.база- портфолио), учащихся.	Баланцева Ю.И. Сюзьева С.Ю.
Июнь	1. Архивирование электронных классных журналов, устранение всех недочетов в их заполнении, сдача бумажных версий в школьный архив	Зам.директора по УР, администратор системы «Барс» Плешкова Т.Г.
	2. Подготовка школы к новому учебному году, приемке образовательного учреждение городской комиссией, распределение обязанностей, составление плана мероприятий.	Борисова Т.В. Зам.директора по АХР
	3. Итоги ГИА и итогового контроля успеваемости, анализ результатов.	Администрация
	4. Отчеты всех подразделений по своим направлениям работы за учебный год, составление планов работы на новый учебный год	Все структурные подразделения школы
	5. Формирование комиссии по приему учащихся в 10 класс, подготовка документов к индивидуальному отбору в профильный класс.	Борисова Т.В.

2.1.2. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	август –июнь	Баланцева Ю.И.
Подключение и формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Кудряшов Д.А., Сюзьева С.Ю., Баланцева Ю.И.

2.1.3. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

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

Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить, в связи с переходом на новое программное обеспечение	Ноябрь-декабрь	Кудряшов Д.А.
Закупка нового компьютерного оборудования	Январь-март	Борисова Т.В. зам.директора по АХР
Освоение ресурсов федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	в течение года	Сюзяева С.Ю.
Сокращение бумажного документооборота, участие в федеральном проекте «Бережная школа»	В течение всего периода	Администрация, творческая группа

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, составленных по обновленным ФГОС-2021, ФООП	1 раз в квартал	Заместители директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Черемичкина Н.В.,
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	В течение года	Сюзяева С.Ю.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	Борисова Т.В., зам.директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ, уточнение потребности в учебниках на 2024-2025 уч.год	март	Сюзяева С.Ю.,
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования, реализации программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	1 раз в четверть	Цимбалюк Д.О.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Цимбалюк Д.О.
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Цимбалюк Д.О.
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов	Апрель,	Кавелина О.А., кл. рук. 1-х классов
Стартовая диагностика учащихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Черемичкина Н.В., классные руководители

Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь	Аржанова Е.В. Сюзьева С.Ю.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и ФООП	Октябрь	администрация
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		психологи
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	медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Декабрь	Цимбалюк Д.О. классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Заместители директора по УР
Посещение уроков внеурочных занятий (Разговор о важном, Россия-мой горизонты),		Цимбалюк Д.О.
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
Контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов (административные к/р)		Черемичкина Н.В.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УР, Цимбалюк Д.О.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Сюзьева С.Ю.,
Оценка состояния учебных помещений на		Заместитель директора

соответствие требованиям ФГОС общего образования		по УР, руководители ГМО
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместители директора по УР, руководители ГМО,
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Цимбалюк Д.О.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	март	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	администрация
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и саморазвития школьников		психологи, классные руководители
Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 1–11-х классов (административные к/р, мониторинги)		Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	администрация
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Черемичкина Н.В.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		администрация
Оценка работы классных руководителей, анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Цимбалюк Д.О.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Актуализация локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август, по мере изменений в действующем законодательством	администрация
Реализация содержания ООП НОО, ООО, СОО образования в соответствии с обновленными ФГОС и новыми ФООП	В течение года	Черемичкина Н.В.

Утверждение рабочих программ по предметам на основе новых ФООП, проведение производственной учебы по их внедрению	август	Баланцева Ю.И. , Сюзьева С.Ю.
Совещание при директоре по вопросу внесения изменений в ООП и локальные акты, регулирующие образовательные отношения, утверждение данных изменений	Август	администрация
Финансово-экономическое направление		
Внутренний аудит трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы, актуализация всех записей	ноябрь	Дьякова В.М.
Утверждение тарификационных списков, штатного расписания, дополнительных соглашений к трудовым договорам	Сентябрь, по мере необходимости	Борисова Т.В.
Контроль закупочной деятельности:, соблюдение сроков закупки, размещения документации. Составление плана ФХД на 2025 финансовый год, отчетов об исполнении плана за 2024.	Декабрь Июль	Борисова Т.В. зам.директора по АХР, Шершукова А.В.
Организационное направление		
Контроль технического состояния здания школы, оборудования перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Борисова Т.В., Веденеева О.Ю.
Мониторинг достижений учащихся – проведение диагностических мероприятий, заполнение сводной таблицы	В течение года	Сюзьева С.Ю.
Контроль за реализацией программы воспитания, профориентационной работой, системой профилактической работы с учащимися	Июнь	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю. Соц.педагоги
Контроль эффективности деятельности Совета школы, общешкольного родительского комитета, родительского контроля организации горячего питания	постоянно	Борисова Т.В. Цимбалюк Д.О.
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Зам.директора по АХР, Карпова Я.В.

Оформление аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Черемичкина Н.В.
Кадровое направление		
Контроль за повышением квалификации педагогических работников, развитием профессионализма через курсы повышения при ВИРО, участие в конкурсах педмастерства, представление опыта работы на различных уровнях.	В течение года	Баланцева Ю.И.
Заполнение ИС «Кадровый профиль»	сентябрь, по мере необходимости	Борисова Т.В. Баланцева Ю.И.
Проведение анализа уроков (посещение уроков аттестующихся учителей, молодых специалистов).	Апрель-май	Заместители директора по УР
Контроль за своевременным и качественным оформлением учебно-педагогической документации педагогическими работниками	Постоянно	Баланцева Ю.И., Черемичкина Н.В. Цимбалюк Д.О. Сюзяева С.Ю.
Контроль заполняемости электронных журналов (выгрузка ведомости из БАРСа)	еженедельно	Борисова Т.В. Сюзяева С.Ю. Зам.директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта, информации на страницах ВКонтакте	постоянно	администрация, Аксинина С.Ю. Кавелин Е.А. Андреева А.В.
Совещание при директоре – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Борисова Т.В. Черемичкина Н.В.
Контроль за рассмотрением обращений граждан, соблюдение сроков	постоянно	Плешкова Т.Г.
Ознакомление с результатами мониторингов, результатами ГИА и др. форм контроля всех работников школы	постоянно	администрация
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Зам.директора по АХР

Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Сюзьева С.Ю., Баланцева Ю.И.,
Контроль доступа учащихся к сети интернет на базе школы, за работой локальной сети, СКУДа	В течение года	Кудряшов Д.А.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличием учебного оборудования, пособий, дидактического материала, своевременная инвентаризация, списание, обновление.	В течение года	Заведующие кабинетов, Зам.директора по АХР Веденева О.Ю.

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация деятельности учреждения в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, соблюдение действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	постоянно	Борисова Т.В.
Организация деятельности учреждения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами техники безопасности на рабочем месте, безопасности организации учебного процесса. Актуализация всех нормативных документов на уровне школы, проведение инструктажей.	постоянно	Зам.директора по АХР Веденева О.Ю. Путилов Г.М.
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры, готовность к внеплановым проверкам	постоянно	Борисова Т.В.
Приемка школы к новому учебному году комиссией	Июль - август	администрация

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Август	Баланцева Ю.И.
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Баланцева Ю.И.

Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Борисова Т.В.
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Баланцева Ю.И.
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Баланцева Ю.И.
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Баланцева Ю.И.
Проведение консультаций по подготовке портфолио для педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	По графику	Баланцева Ю.И.
Оформление материалов портфолио аттестующихся педагогов для передачи в региональную аттестационную комиссию	По графику	Баланцева Ю.И., педагоги

Ф. И. О. работника	Должность	Заявка на квалификационную категорию	срок действующей аттестации	срок подачи заявления
Путилов Г.М.	Педагог-организатор ОБЖ	высшая	19.09.2024	август 2024
Савчин Н.И.	Учитель литературы	первая	-	июнь 2024
Баева Н.А.	Учитель начальных классов	первая	-	сентябрь 2024
Галютина Н.В.	Учитель начальных классов	высшая	28.11.2024	сентябрь 2024
Ивакилева Т.Г.	Учитель технологии	соответствие	30.09.2024	сентябрь 2024
Ермохина Е.И.	Социальный педагог	первая	-	сентябрь 2024
Лукьянова Е.В.	Педагог дополнительного образования	высшая	-	октябрь 2024
Андреева А.В.	Учитель начальных классов	высшая	20.05.2025	ноябрь 2024
Пестова Ж.А.	Учитель биологии	высшая	21.05.2025	февраль 2025

Шумилова С.В	Учитель истории	первая	23.07.2025	апрель 2025
Кукушкин И.Г	Учитель технологии	высшая	23.07.2025	апрель 2025

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников на 2024-2025 год

Приложение. План курсовой подготовки на 2024 год

Приложение. План курсовой подготовки на 2025 год

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, актуализация нормативных документов, инструкций, организация обучения специалистов по графику.	август, в течение года	Веденева О.Ю.
Проведение вводных, очередных инструктажей по охране труда	По графику	
Контроль за соблюдением техники безопасности на рабочих местах, состоянием медицинских аптечек, наличием инструкций в кабинетах химии, физики, технологии, столовой	постоянно	
Контроль за соблюдением правил электробезопасности на рабочих местах, проведение инструктажей по антитеррористической безопасности учреждения		Путилов Г.М.
Закупка: - средств пожаротушения; - СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - дезинфицирующих средств, на основании единых Типовых норм выдачи дезинфицирующих, чистящих, моющих средств; - медицинских средств, перевязывающего материала для медицинских аптечек, медицинских аптечек, соответствующих новым требованиям.	До 1 сентября	Зам директора по АХР

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Приказы на начало учебного года, регулирующие деятельность учреждения по всем направлениям		Администрация Плешкова Т.Г.

деятельности		
Актуализация, разработка новых локальных актов в связи с введением обновленных ФГОС и ФОП.	В течение года	администрация
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам
Актуализация в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	По мере необходимости	Специалист по охране труда, специалист по кадрам
Разработка, актуализация памяток, правил по охране труда в помещениях школы	январь	Веденева О.Ю.
Актуализация локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Веденева О.Ю.

Блок 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, экономист
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, экономист
Составление графика закупок, распределение выделенных средств на совершенствование материально-технической базы школы.	Декабрь, январь	зам.директора по АХР
Составление отчетов по исполнению финансовых обязательств за 2024 год	январь	зам.директора по АХР
отчет ОО-2	март	администрация
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	зам.директора по АХР инв. комиссия
Анализ библиотечного фонда, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Сюзьева С.Ю., Аржанова Е.В. зам.директора по АХР

Проведение самообследования	С февраля по 10 апреля	администрация
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	администрация

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	зам.директора по АХР
Планирование ремонтных работ на 2025 финансовый год	октябрь	Борисова Т.В
Выполнение косметического ремонта туалетов, рекреаций, покрытие полов лаком	Июль-август	Веденева О.Ю.
Модернизация материально-технической базы		
Доукомплектование учебных кабинетов школьной мебелью, оборудованием, обеспечивающим развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	январь – август	Борисова Т.В.
Реализация инициативного проекта, расходование средств гранда по оснащению школьного театра	ноябрь-декабрь	Цимбалюк Д.О.

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	зам директора по АХР
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; - утилизацию компьютерного оборудования; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Январь, по мере необходимости	Борисова Т.В Веденева О.Ю.
Контроль за работой школьной столовой, организацией поставок продуктов питания	постоянно	зам директора по АХР Карпова Я.В.
Контроль за санитарным состоянием помещений, работой рециркуляторов во время всплеска респираторных заболеваний, дезинфекцией туалетных комнат, рекреаций, уборкой	постоянно	Веденева О.Ю.

территории, вывозом мусора. Организация ежедневных и генеральных уборок.		
Контроль за прохождением медосмотров, санминимума (оформлением медицинских книжек), проведением прививок (наличием сертификатов у работников)	Август, декабрь, март	зам директора по АХР Специалист по кадрам
Контроль за уровнем заболеваемости учащихся инфекционными заболеваниями. Ежедневный мониторинг.	постоянно	Кл.руководители Плешкова Т.Г.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Ввод в эксплуатацию новой ПС и системы оповещения	сентябрь	Борисова Т.В.
Актуализация нормативной документации (локальных актов, паспорта безопасности, паспорта доступности, памяток и т.д)	ноябрь и по мере необходимости	Борисова Т.В. Путилов Г.М.
Заключение контракта на охрану учреждения	Декабрь. июль	зам директора по АХР
Контроль за техническим состоянием систем: видеонаблюдения, пожарной сигнализации, электронных замков на входах, домофона, СКУДа)	В течение всего периода	зам директора по АХР, обслуживающая организация Кудряшов Д.А.
Обучение работников по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	По графику	Веденеева О.Ю. Путилов Г.М.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проведение периодических осмотров здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработка схемы маршрутов по зданию и территории; – составление графика обхода и осмотра	Сентябрь	зам директора по АХР Путилов Г.М. Веденеева О.Ю.

здания и территории		
Обеспечение поддержки в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	постоянно	зам директора по АХР
– договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	Веденеева О.Ю.
– договор на ремонт инженерно-технических средств (по необходимости)		
Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Ростгардии, с учреждениями по вопросам эвакуации в случае ЧС	Сентябрь	Путилов Г.М.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Обновление памяток, алгоритмов действий по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности, ознакомление с ними работников, размещение на рабочих местах, учебных кабинетах	Сентябрь	Путилов Г.М.
Проведение антитеррористические инструктажей с работниками	В течение всего периода	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Ревизия наличия документов по пожарной безопасности. Актуализация их в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	зам директора по АХР
Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара.	по мере необходимости	зам директора по АХР
Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкций о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной	ноябрь и по мере необходимости	зам директора по АХР

защиты		
Демонтаж старой ПС	в течение года	рабочий по зданию
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверка работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Зам.директора по АХР
Проверка средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара для работников охраны	Сентябрь	Зам.директора по АХР
Заключение договоров на очистку от отложений: — вентиляционных камер; — воздуховодов	август	Зам.директора по АХР
Замер сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июль	Зам.директора по АХР
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Июль-август	Зам.директора по АХР
Ревизия пожарного инвентаря	постоянно	Веденева О.Ю.
Осмотр, перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам.директора по АХЧ
Контроль работоспособности и технического обслуживания систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Зам.директора по АХР
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Веденева О.Ю.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Зам.директора по АХР
Обеспечение персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	
Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	
Контроль за очисткой крышек люков	В зимний период	

колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега		
Информирование работников и учащихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБ и ЗР и труда	По необходимости	Путилов Г.М.
Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	В соответствии с графиком	Зам.директора по АХР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	ежеквартально	Путилов Г.М.
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Мероприятия по профилактике коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупка: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь и по мере необходимости	Зам.директора по АХР
Контроль за: – обеспечением наполнения дозаторов с антисептиками для обработки рук; – соблюдением графиков генеральных уборок всех помещений;	Еженедельно	Веденева О.Ю.
– проверка эффективность работы вентиляционных систем.	постоянно	
– обеспечение проведения генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по противовирусному режиму	Еженедельно	
Размещение на информационных стендах памяток по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проведение разъяснительной и	Сентябрь, январь	Медсестра

просветительской работы по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) учащихся и работниками		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проведение утренних фильтров учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	в период эпидемии	медсестра, Веденева О.Ю
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал, ответственные за учебные кабинеты
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Веденева О.Ю