

**Частное общеобразовательное учреждение « Средняя школа №23 «Менеджер»
(ЧОУ СШ №23 «Менеджер»)**

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
ЧОУ СШ №23 «Менеджер»
протокол от 22.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕН

ЧОУ СШ №23 «Менеджер»
Директор Резаева Е.Н.
приказ от 29.08.2024 №718

ПЛАН РАБОТЫ

**Частного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №23 «Менеджер»
на 2024/2025 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация общего образования
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- формирование единого образовательного пространства;
- формирование у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать механизмы просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по МР
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	Директор, заместители директора
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР, педагог-психолог

Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по МР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, заведующий ИБЦ педагоги
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, зам по АХЧ
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги, зам дир по ВР, диспетчер по расписанию
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ учебных курсов внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия, посвященные Году семьи	в течение года	Зам. директора по ВР, НО

Организовать профориентационные сюжетно - ролевые игры в 1-4 классах “Аптека”, “Ветеринарная клиника”, “Поликлиника”, “Магазин”, “Турагенство”, “Унистрой”	в течение года	зам. директора по НО, воспитатели, классные руководители
Организация на открытом воздухе Торжественной линейки «День Знаний»	до 1 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация акции «Бумажный БУМ!»	до 20 сентября	Заместитель директора по ВР, НО, Заместитель директора по АХЧ, Классные руководители, воспитатели
Акция «Сдам ГТО!»	до 21 сентября	Учителя физической культуры Классные руководители Зам. директор по ВР
Организовать на открытом воздухе массовое мероприятие “День здоровья”, посвящённое Международному дню туризма	до 23 сентября	Зам. директора по ВР, зам. директора по НО, педагог-организатор, Педагог ДО Учителя предметники
Организация мероприятий по безопасности дорожного движения	до 26 сентября	Педагог ДО, руководитель отряда ЮИД
Выборы председателя Совета первых	до 30 сентября	Зам. директора по ВР Педагог ДО
День тубетейки	до 30 сентября	Зам. директора по ВР Классные руководители
Организовать массовое развлечение “Осенний разгуляй”	последняя неделя октября	Зам. директора по НО, педагог ДО, воспитатели
Организация мероприятия ко Дню учителя День самоуправления	до 5 октября	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители
Организация фестиваля «Осенний марафон талантов» для 5-11 классов	до 24 октября	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители
Организация Дня рождения школы	до 28 октября	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Классные руководители Педагоги предметники
Организация праздничного концерта, посвященного Дню матери	до 25 ноября	Зам. директора по ВР Педагог-организатор

Организация профилактических мероприятий по наркотизации	до 2 декабря	Заместитель директора по ВР
Организация декады правовых знаний	до 9 декабря	Педагоги-предметники Зам. по ВР, УВР, Педагог-организатор Классные руководители
Организация “Битвы хоров”, посвященной закрытию Года семьи	16 декабря	Зам.директора по НО, руководители курсов “Музыкальный калейдоскоп” и “Ритмика и танец”
Организация новогодних мероприятий	до 26 декабря	Заместитель директора по ВР, НО, воспитатели
Организовать массовое мероприятие “Ярмарка талантов” с последующим итоговым шоу “Лучше всех”	февраль	зам. директора по УВР, педагог ДО, воспитатели
Организация зимнего Дня здоровья	до 17 января	Педагог-организатор Педагог ДО
Организация недели по профориентации	до 24 января	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Организация мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы	до 27 января	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор, Педагог ДО
Организация зимнего День здоровья	до 23 января	Педагог-организатор Учитель физической культуры
Организовать массовое спортивное мероприятие “Зарница”	февраль	зам. директора по УВР, воспитатели, учитель физкультуры
Организовать конкурс чтецов “Мы славим женщину...”	до 07 марта	зам. директора по НО, классные руководители
Организовать конкурс “Мода из отходов”	28 марта	Зам. директора по НО, воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Масленица»	До 17 марта	Заместитель директора по ВР, зам. директора по НО Педагог-организатор, Педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Науруз» развлечение на улице	До 20 марта	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор Педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Всемирному Дню	6 апреля	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор

здоровья «Мы выбираем спорт!»		Учителя физической культуры
Организовать фестиваль патриотической песни и танца, посвящённого 80-летию Победы в Великой Отечественной войне.	17 апреля	Зам. директора по НО, руководители КВД “Музыкальный калейдоскоп”, “Ритмика и танец”
Организация экологических субботника	18 апреля	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по АХЧ Классные руководители
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Дню Победы	до 8 мая	Заместитель директора по ВР
Торжественная линейка «Последний звонок»	До 23 мая	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор
Организовать выезд на спортивно - развлекательную программу “Сабантуй”	22 мая	зам. директора по НО, учитель физкультуры, воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 11 класса

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УВР, администратор сайта

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР
--	---	------------------------------

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинская сестра
Организация, сбор документации и проведение медицинского осмотра юношей для первоначальной постановки на воинский учет.	Сентябрь-октябрь	Заведующий здравпунктом
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, зам директора по АХЧ
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Педагоги, зав здравпунктом
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник

Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	Заместитель директора по ВР Учитель физической культуры
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать неделю ГТО	Сентябрь	Учитель физической культуры
Организовать День здоровья	Сентябрь	Учитель физической культуры
Организовать соревнования по мини-футболу	Октябрь	Учитель физической культуры
Организовать соревнования по КЭС БАСКЕТу	Ноябрь	Учитель физической культуры
Организовать соревнования по плаванию на Приз Деда Мороза	Декабрь	Заведующий бассейном
Организовать первенство школы по пионерболу	Декабрь	Учитель физической культуры
Организовать первенство школы по волейболу	Январь	Учитель физической культуры
Организовать соревнования по прикладному плаванию	Февраль	Заведующий бассейном
Организовать соревнование на лыжах	Февраль	Учитель

		физической культуры
Организовать соревнование по настольному теннису	Март	Учитель физической культуры
Организовать итоговые соревнования по плаванию	Апрель	Заведующий бассейном
Организовать сдачу ГТО	Апрель	Учитель физической культуры
Организовать эстафеты	Май	Учитель физической культуры
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заведующий ИБЦ

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор заявлений на выбор учебных курсов внеурочной деятельности	Август	Классные руководители
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы)	сентябрь	заместитель директора по НО, классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель

		директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11, педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Информация на сайте школы «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей для будущих первоклассников	Март	Заместитель директора по НО, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в год	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Директор, зам директора по УВР, МР, ВР
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по НО, зам. директора по ВР
Привлечение родителей на День самоуправления	4 октября	Зам. директора по ВР, УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР, зам. директора по НО
● Экологическая “Бумажный бум”		Зам. директора по

<ul style="list-style-type: none"> Профилактическая акция “Пешеход” в канун осенних каникул с участием сотрудников Госавтоинспекции Благотворительная ярмарка Акция “Подари свет - сохрани жизнь” акция “Внимание, дети!” 	<p>20.09, 15.05 01.11</p> <p>15.11 27.12</p> <p>последняя учебная неделя</p>	<p>НО руководитель отряда “ЮИД”</p> <p>Зам. директора по НО</p> <p>руководитель отряда “ЮИД”</p>
Мониторинговые мероприятия		
<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> удовлетворенность организацией питания обучающихся; удовлетворенность качеством общего образования 	<p>Сентябрь</p> <p>Апрель</p>	<p>Классные руководители 1-11 классов</p>
<ul style="list-style-type: none"> – оценка работы школы 	<p>Май</p>	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> образовательные установки для вашего ребенка; 	<p>Август</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Спрашивали - отвечаем» 	<p>Ежемесячно</p>	<p>Заместитель директора по УВР, медицинский работник</p>
<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	<p>сентябрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»; 	<p>ноябрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	<p>декабрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	<p>февраль</p>	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; правила фото- и видеосъемки в школе; безопасное лето 	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>май</p>	<p>классные руководители 1-11 классов</p>
<p>Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий</p>	<p>в течение года</p>	<p>Педагог-психолог</p>

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Российское движение детей и молодежи "Движение первых". Какую роль новое движение школьников играет в воспитании детей? Как оно устроено? Сколько направлений существует и какая работа по ним запланирована?	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
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 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся 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»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов

1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Май	Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заведующий ИБЦ
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР

Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по НО, ВР, МР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
График повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Август, январь	заместитель директора по МР
График аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР, МР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР, МР, ВР
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Организационное начало 2024-2025 учебного года: задачи и решения	Август	Резаева Е.Н. Дранишникова М.Н. Попова Т.К. Раудина Л.А. Михайлова И.Н. Курочкина Н.В.
Сформированность универсальных учебных действий: результаты диагностического исследования	Ноябрь	Попова Т.К. Раудина Л.А.

		Курочкина Н.В.
Формирование эмоционального интеллекта учащихся в системе урочной и внеурочной деятельности	Январь	Курочкина Н.В. Дранишникова М.Н.
Мы делаем это так: рациональные методы и приемы обучения для достижения образовательных результатов школьников	Март	Михайлова И.Н.
О допуске к ГИА обучающихся 9,11 классов	Май	Попова Т.К.
О допуске к ГИА	Май	Попова Т.К.
О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов. Анализ работы школы в 2024-2025 уч.году	Май	Попова Т.К. Раудина Л.А.

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Урок и внеурочное занятие, как рабочие инструменты достижения планируемых результатов ООП всех уровней образования. Региональный семинар.	Октябрь	Директор, заместители директора
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Мастер-классы педагогов по применению рациональных методов и приемов обучения для достижения образовательных результатов школьников (из опыта работы)	март	заместитель директора по МР
Новое в образовательном процессе (по итогам курсовой подготовки педагогов)	В течение года	заместитель директора по МР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

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

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра

опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
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 УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по

		УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместители директора по УР, НО
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующийся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	сентябрь	Директор, заместитель директора по МР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующийся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по МР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе	по необходимости	по мере необходимости

аттестации		
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Зам директора по МР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств	до 1 марта	специалист по охране труда

индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

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

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	август, январь	Гл. бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	Гл. бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, гл. бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Зам директора
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор, зав ИБЦ
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, гл. бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по АХЧ,
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• вывоз отходов;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, Зав. здравпунктом
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Зав. здравпунктом

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	В течении года	Директор, зам директора по АХЧ
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Ноябрь, февраль	Ответственные лица за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время	в течение	ответственные лица за

образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	года	проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В течении года	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	декабрь	директор, зам дир. по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	По истечении срока действия	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	Сентябрь, март	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Август	директор, ответственные лица за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	При внесении изменений в план зданий	заместитель директора по АХЧ, ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	По истечении срока	Ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность пожарных гидрантов на территории школы	Октябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Февраль	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	Август	МУП Светсервис

<p>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды 	При проведении ТО (по графику)	Директор, ответственный о пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	1 раз в 3 года (июль)	директор, ответственный по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	В течении года	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	При необходимости	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Ответственный по пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	Ответственный по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Постоянно	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах	1 раз в месяц	Ответственный по пожарной

планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам		безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	Сентябрь, март	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги