

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кочёвская средняя общеобразовательная школа»

Принят решением Педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ /А.С. Васькин/

Приказ от 30.08.2024 №292/01-10-ОД

**План работы МБОУ «Кочёвская СОШ»
на 2024-2025 учебный год**

Кочевое, 2024

Цели и задачи школы на 2023-2025 годы

ЦЕЛЬ: Формирование единого образовательного пространства, обеспечивающего все условия для получения качественного образования и развития каждого ребенка

Основной предмет деятельности школы – реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования; реализация дошкольного образования.

Ключевые направления развития школы:

1. Реализация ФГОС НОО (2021), ФГОС ООО (2012,2021), ФГОС СОО (2021), ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ.
2. Выявление, развитие и поддержка одаренных детей.
3. Совершенствование и развитие цифрового и электронного обучения.
4. Совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи.
5. Формирование культуры ответственного родительства.
6. Реализация различных форм наставничества.
7. Совершенствование системы инклюзивного образования.

ЗАДАЧИ:

- 1) Продолжить работу всего педагогического коллектива по реализации федеральных проектов в рамках общенационального проекта «Образование»;
- 2) Реализовать переход на обновленные ФГОС в 9, 11 классах;
- 3) Использовать современные цифровые технологии в образовательном процессе школы;
- 4) Реализовать в образовательном процессе различные формы наставничества;
- 5) Продолжить работу по преемственности знаний обучающихся;
- 7) Продолжить работу над совершенствованием системы инклюзивного образования в школе;
- 8) Включить проблему работы с одаренными учащимися как приоритетное направление в систему научно-методической и инновационной работы учителей.

I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	август 2024, январь 2025	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Заключение договоров с ОО Кочевского МО по вопросам сетевого обучения учащихся в Центре «Точке роста»	сентябрь 2024	зам. директора по УВР, бухгалтерия
Реализация современных методов обучения, работа по функциональной грамотности обучающихся	в течение года	зам. директора по УВР, учителя
Организация участия обучающихся в ВсОШ по учебным предметам всех этапов.	09-11.2024 (шк. этап) 11-12.2024 (муниц. этап)	зам. директора по УВР, учителя
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	зам. директора по УВР, учителя
Комплектование 1-х, 5-х, 10-х классов	май-август 2024	директор, зам. директора по УВР
Назначение классных руководителей	август 2024	директор, зам. директора по ВР
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь-октябрь 2024	зам. директора по УВР
Организация подготовки к написанию к итоговому собеседованию	январь, февраль 2025	зам. директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	май-сентябрь 2024	зам. директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам по ФООП	май-август 2024	зам. директора по УВР
Воспитательная деятельность		

Обновление содержания воспитательных программ педагогов, составление программы воспитательной работы в школе, программ внеурочной деятельности	август-сентябрь 2024	зам. директора по ВР, педагоги
Организация взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися в школе	сентябрь 2024	зам. директора по ВР
Методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	в течение года	зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей
Организация работы кружков, секций	в течение года	Педагоги, зам. директора по ВР
Корректировка рабочих программ по внеурочной деятельности	в течение года	зам. директора по ВР, педагоги
Организация летнего лагеря	март-май 2025	зам. директора по ВР, руководитель лагеря

1.1.2. Реализация ФГОС НОО (2021), ФГОС ООО (2010, 2021), ФГОС СОО (2012, 2022), ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ

Цель: управление процессом реализации ФГОС и ФОП в школе.

- Задачи:* 1. Совершенствование методического и информационного сопровождения реализации федеральных стандартов и ФООП.
2. Обеспечение реализации мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта по реализации ФГОС и ФООП.

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организационно-методическое сопровождение</i>		
Осуществление контроля по реализации ФГОС НОО (2021)	в течение года	зам. директора по УВР
Осуществление контроля по реализации ФГОС ООО (2010, 2021)	в течение года	зам. директора по УВР
Организация работы по реализации ФГОС СОО (2012, 2022)	в течение года	администрация
Осуществление контроля за реализацией ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ в соответствии с нормативно-правовыми документами	в течение года	администрация
Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, информирование коллектива об изменениях	в течение года	администрация
Организация работы по обмену опытом, педагогическими технологиями, методами между педагогами в рамках ФГОС	в течение года	зам. директора по УВР
Организация работы по внедрению электронного обучения, ИКТ-технологий.	в течение года	зам. директора по УВР,

		педагоги
Проведение родительских собраний	в течение года	зам. директора по УВР
Организация работы по реализации внеурочной деятельности	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители
Индивидуальные консультации для учителей по вопросам реализации ФГОС и ФООП.	в течение года	зам. директора по УВР
Формирование заказа учебников на новый учебный год по ФПУ.	март-апрель 2025 г.	педагог-библиотекарь, педагоги
Подведение итогов по вопросу реализации ФГОС НОО (2021), ФГОС ООО (2010, 2021), ФГОС СОО (2012, 2022) в школе в 2023-2024 уч.г.	апрель-май 2025 г.	администрация
<i>Информационно-методическое сопровождение</i>		
Регулярное обновление материалов на сайте образовательной организации, обеспечение доступа родителей к сайту МБОУ «Кочёвская СОШ»	в течение года	ответственный за сайт ОО
Реализация введения электронных дневников и журналов	в течение года	ответственный по ведению электронных дневников и журналов, педагоги
Разработка диагностического инструментария для выявления профессиональных затруднений педагогов в реализации ФГОС-2021	в течение года	администрация
Индивидуальные консультации для родителей	в течение года	учителя, администрация
Проведение совещаний по обсуждению и решению выявленных проблем	в течение года	зам. директора по УВР
Составление самообследования ОО и его выставление на сайте образовательной организации	март 2025 г.	администрация
<i>Поддержка, формирование и развитие кадрового потенциала</i>		
Составление прогноза обеспечения кадрами на 2025-2026 учебный год	апрель-май 2025 г.	администрация
Обеспечение повышения квалификации педагогических работников по ФГОС и ФООП	в течение года	зам. директора по УВР
Посещение уроков и занятий с целью оказания методической помощи по вопросам реализации ФГОС	в течение года	администрация, педагоги
Участие учителей в работе семинаров, конференций, мастер-классов различного уровня	в течение года	зам. директора по УВР, ВР, педагоги
<i>Методическое сопровождение</i>		
Работа с инструктивной документацией и методическими рекомендациями по вопросам реализации ФГОС и ФООП	в течение года	администрация школы
Согласование рабочих программ	август 2024г.	администрация школы
Изучение методических рекомендаций по использованию имеющихся программ, учебников, методических пособий и разработок, электронных ресурсов для	в течение года	зам. директора по УВР

реализации ФГОС НОО (2021), ООО (2010, 2021), СОО (2012, 2022), НОО ОВЗ, ООО ОВЗ		
Изучение и обобщение педагогического опыта по внедрению в учебный процесс передовых педагогических технологий	в течение года	зам. директора по УВР
Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся на уроках, во внеурочной деятельности	в течение года	зам. директора по УВР
<i>Материально-техническое сопровождение</i>		
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФГОС, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	в течение года	заместитель директора по АХЧ
Обеспечение укомплектованности библиотеки ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация школы, библиотекарь
<i>Экспертно-аналитическая деятельность</i>		
Диагностика метапредметных результатов обучающихся 5-9 классов	по отдельному плану	зам. директора по УВР
Открытые уроки, курсы внеурочной деятельности	в течение года	зам. директора по УВР, ВР
Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам обновленных ФГОС	в течение года	психолог, классные руководители, администрация

1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предмета для прохождения ГИА (беседа, анкетирование)	октябрь-ноябрь 2024	классные руководители
Подготовка выпускников 9, 11-х классов к ГИА: проведение собраний учащихся, изучение нормативной базы по ГИА, практические занятия по оформлению бланков, организация диагностических работ с целью овладения методикой выполнения заданий	октябрь 2024-апрель 2025	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы выпускников	до 31.12.2024	заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ	по плану ВШК	заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР

Подача заявлений обучающихся 9,11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля 2025 до 1 марта 2025	заместитель директора по УВР
Подготовка списков обучающихся 9,11-х классов подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	октябрь 2025	заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь 2025	классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь 2025	заместитель директора по УВР
Информирование		
Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса на родительских собраниях о целях, формах проведения ГИА выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещения необходимой информации на стендах класса и школы, на сайте школы	сентябрь 2024- май 2025	заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА	июнь – июль 2025	заместитель директора по УВР
Контроль		
Посещение заседаний ШМО для контроля по знакомству с КИМ ГИА	август 2024- ноябрь 2025	заместитель директора по УВР
КОК 9, 11-х классов	январь, март	администрация, педагоги
Проведение пробного сочинения	ноябрь 2024	зам. директора по УВР, педагоги
Мониторинг предметных образовательных результатов: срез знаний выпускных классов по русскому и математике (полугодовые контрольные)	декабрь 2024	зам. директора по УВР, педагоги

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала (брошюры, памятки и др.)	в течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалисты
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	в течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	в течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Подготовка к ГИА.	ноябрь, январь, март	зам. директора по УВР
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год (августовский педсовет)	август 2025	директор, зам. директора по ВР, педагоги
Параллельные классные родительские собрания		
4-е классы «Подготовка к выпускному»	май 2025	классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организация собраний для родителей будущих первоклассников	август 2024	классные руководители,

Особенности содержания начального общего образования, содержание обучения в 1-м классе.		психолог
---	--	----------

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Согласование рабочих программ педагогов	август 2024	зам. директора по УВР, руководители ШМО
Изучение методических рекомендаций по использованию имеющихся программ, учебников, методических пособий и разработок для реализации ФГОС НОО (2021), ООО (2010, 2021), СОО (2022), НОО ОВЗ, ООО ОВЗ	в течение года	зам. директора по УВР
Работа над развитием УУД обучающихся, в том числе, функциональной грамотности	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Проектирование, проведение и анализ уроков в 5-9, 10 классах. Индивидуальная работа с учителями-предметниками	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Изучение и обобщение педагогического опыта по внедрению в учебный процесс передовых педагогических технологий	в течение года	зам. директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	в течение года	зам. директора по УВР
Работа по наставничеству	в течение года	администрация, педагоги
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся (работа школьного театра, школьного хора)	в течение года	зам. директора по ВР
Корректировка рабочих программ с учетом требований законодательства	по необходимости	зам. директора по УВР
Пополнение методической страницы на сайте школы	по необходимости	администратор сайта
Обеспечение реализации ООП ООО с использованием сетевой формы на базе Центра «Точка роста»	в течение года	ответственный сотрудник, педагоги

Посещение уроков и занятий с целью оказания методической помощи по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФОП	в течение года	администрация
Участие педагогов в работе семинаров, конференций, мастер-классов различного уровня.	в течение года	зам. директора по УВР

1.3.2. Деятельность методических объединений, творческих и рабочих групп

мероприятие	сроки	ответственный	ожидаемый результат
Проведение заседаний ШМО, рабочих и творческих групп	не реже 1 раза в четверть	руководители групп	Повышение профессиональной компетентности учителей
Обеспечение инновационной деятельности учителей через работу в ШМО, ММО, творческих групп. Систематизация и оформление результатов инновационной деятельности.	в течение года	руководители групп	Участие педагогов в исследовательской деятельности, обеспечивающей инновационность образовательной среды школы
Работа над методической темой школы, проведение методических и метапредметных недель	по плану работы школы	руководители групп, педагоги	Открытые уроки учителей. Обобщение опыта. Повышение профессиональной компетентности учителей
Индивидуальная методическая работа с учителями	в течение года	руководители ШМО, зам. директора по УВР, ВР	Обобщение опыта работы по теме самообразования.
Отчеты педагогов по темам самообразования на ШМО	4 четверть 2025 г.	Руководитель ШМО начальных классов, педагоги	Повышение самообразования, профессиональной компетентности учителей
Мониторинг методической работы учителей.	в течение года	руководители ШМО, члены методического совета	Аналитическая информация
Консультирование педагогов. Оказание дифференцированной помощи педагогам по итогам ВШК. Оказание помощи в составлении программ, работе с документацией.	в течение года	администрация, зам. директора по УВР	Преодоление затруднений учителей. Повышение качества проведения уроков

Рабочие и творческие группы в МБОУ «Кочёвская СОШ» на 2024-2025 уч. год:
Школьный музей (ответственный – зам. директора по ВР)

Реализация этнокультурного компонента в воспитательном и образовательном процессе (к юбилею КПО) (ответственный - зам. директора по УВР)

«Одаренный ребенок» (ответственный - зам. директора по УВР)

«Индивидуальный проект» (ответственный - зам. директора по УВР)

1.3.3. Педагогические советы

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2024-2025 учебный год.

Тема	Срок	Ответственные
<i>Итоги работы школы в 2023-2024 учебном году и перспективы развития школы в новом учебном году.</i> 1. Итоги учебной, методической, воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год. 3. Разное. Обновление нормативно-правовой базы школы.	30 августа 2024	администрация школы
Вовлечение родителей в образовательный процесс через формы активного неформального взаимодействия.	декабрь 2024	администрация школы, зам. директора по ВР
Цифра в образовании сегодня и завтра: эффективность и надежность.	март 2025	директор, зам. директора по УВР
<i>О допуске обучающихся 9-х классов к ГИА.</i> <i>О допуске обучающихся 11-х классов к ГИА.</i>	май 2025	администрация школы, педагоги
<i>О переводе обучающихся.</i>	май-июнь 2025	директор, зам. директора по УВР

1.3.4. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Мастер-класс «Билет в будущее – флагманский проект про профориентации»	Октябрь 2024	Зам.директора по ВР
Совещание «Формирование эмоционального интеллекта, обучающегося в образовательной среде»	Ноябрь 2024	Заместитель директора по УВР
Семинар «Реализация рабочих программ по предметам «ОБЗР» и «Труд»»	Декабрь 2024	Заместитель директора по УВР

Семинар «Детские общественные объединения»	Март 2024	Заместитель директора по ВР
Семинар «Функциональная грамотность участников образовательного процесса»	Апрель 2024	Заместитель директора по УВР

1.3.5. Тематические совещания

Мероприятие	Срок	Ответственные
Одаренный ребенок: как распознать и поддержать.	конец 1 четверти 2024	администрация
Формирование эмоционального интеллекта, обучающегося в образовательной среде.	ноябрь 2024	администрация
Безопасность детства.	апрель 2024	администрация

1.3.6. Предметные недели

Название	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
Функциональная грамотность – уроки жизни»		11-15					
Неделя филологии		11-15					
«К юбилею Коми-пермяцкого округа»					17-21		
Смотр-конкурс ШМО							21-25
ШМО начальных классов: Предметная неделя «Наша безопасность»(4 классы)	+						
ШМО начальных классов: Предметная неделя по математике «В мире удивительной математики»			+				
ШМО начальных классов: Предметная неделя по окружающему миру «Природа – наш дом»				+			

ШМО начальных классов: Предметная неделя по русскому языку и чтению «Дорога нашему перу»								+	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

1.3.7. Организация работы с обучающимися

мероприятие	сроки	ответственный	ожидаемый результат
Проведение школьного этапа олимпиад	сентябрь-октябрь 2024	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя	Активизация познавательных интересов и творческой активности обучающихся
Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	ноябрь-декабрь 2024		
Участие в краевом этапе Всероссийской олимпиады.	январь-февраль 2025		
Проведение школьного конкурса исследовательских работ учащихся.	март 2025		
Участие в районном туре исследовательских работ в очных и заочных краевых, всероссийских конкурсах	в течение года		
Организация и проведение школьной научно-практической конференции «От уроков к проектам и исследовательским работам».	апрель 2025		
Участие в районном и краевом этапах проектных работ	апрель 2025		
Организация участия обучающихся в районной метапредметной олимпиаде	март 2025		
в предметных и творческих конкурсах различного уровня.	в течение года		
Организация и проведение предметных недель.	по плану		

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организация работы по планированию реализации рабочих программ воспитания на каждом уровне общего образования	сентябрь-октябрь 2024	заместитель директора по ВР, работа рабочей группы учителей
Мониторинг качества воспитательной работы в школе	в течение года	заместитель директора по ВР
Стартовая диагностика обучающихся 1, 5, 10-х классов, анкетирование родителей и учителей	сентябрь 2024	заместитель директора по УВР, классные руководители
Входная диагностика обучающихся 2-11-х классов, входная диагностическая работа в 1-х классах		заместитель директора по УВР, классные руководители
Контроль соответствия рабочих программ педагогов требованиям ФГОС НОО (2021), ООО (2010, 2021), СОО (2012, 2022)	октябрь-ноябрь 2024	заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью оценки организации текущего оценивания		заместитель директора по УВР
Организация, проведение и анализ пробного итогового сочинения	октябрь – декабрь 2024	заместитель директора по УВР, учителя
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1-11 классов. Посещение уроков, анализ.		заместитель директора по УВР, ВР
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		заместитель директора по УВР
Контроль реализации рабочих программ учебных предметов в 1-11 классах	март 2025	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение ВПР и оценка результатов	апрель-май 2025	заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала рабочих программ педагогов		заместитель директора по УВР
Анализ результатов промежуточной аттестации		заместитель директора по УВР
Анализ методической работы ШМО		Руководитель ШМО, отчет на Методическом совете

Анкетирование педагогов		заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА	июнь 2025	заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ.		заместитель директора по УВР
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации		заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка и коррекция локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август 2024	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО (2021) и ФОП	август-сентябрь 2024	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП (2010, 2021)	август-сентябрь 2024	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО (2012, 2022) и ФОП	август-сентябрь 2024	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросам состояния локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август 2024	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек на соответствие законодательству и локальным документам школы	сентябрь-октябрь 2024	специалист по кадрам
Проверка системы оплаты труда, критерии оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	октябрь 2024	специалист по кадрам

Контроль закупочной деятельности: закупки и размещение документации	в течение года	директор, бухгалтерия
Организационное направление		
Контроль перед началом учебного года (приемка внешняя и внутренняя)	в течение года	директор, заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	ноябрь 2024	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (опрос обучающихся, родителей, педагогов по реализации ООП)	декабрь 2024	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы, проведение профилактических мероприятий	в течение года	заместитель директора по ВР, директор
Мероприятия по производственному контролю	в течение года по необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ
Кадровое направление		
Контроль прохождения КПК по плану курсовой подготовки	в течение года	заместитель директора по УВР
Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров.	в течение года	заместитель директора по УВР
Составление приказа по КПК	в течение года	заместитель директора по УВР, отв. за кадры
Заполнение мониторинга, отчетов по прохождению КПК	в течение года	заместитель директора по УВР
Участие в тестированиях, мониторингах и метапредметных олимпиадах для педагогов	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Контроль оформления «ЭПОС. Школа»	декабрь 2024, май 2025	заместитель директора по УВР
Информационное направление		

Обновление содержание сайта	в течение года	ответственный за сайт
Обсуждение итогов ВШК	в течение года	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор, секретарь
Самообследование	март 2025	администрация
Ознакомление с итогами работы всех работников школы	август 2025	администрация
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения школы	в течение года	заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, обеспечение учащихся учебниками	в течение года	педагог-библиотекарь
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики, соцпедагог
Контроль материально-технического оснащения образовательного процесса (учебное оборудование, пособия, дидактический материал и др.)	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

мероприятие	сроки	ответственный	ожидаемый результат
Семинар по изменениям в порядке аттестации	август	зам. директора по УВР	Ознакомление с изменениями в нормативно-правовых документах в порядке аттестации
Сбор заявлений от педагогов на категорию.	в течение года	заместитель директора по УВР	Поддержание стабильного уровня квалификационной категории педагогического коллектива, повышение престижа
Индивидуальные консультации по оформлению портфолио.	сентябрь 2024		
Заседания аттестационной комиссии для аттестации на СЗД.	в течение года по отдельному плану		

Оказание методической помощи учителям, аттестующимся на категорию.	в течение года		школы, повышение качества знаний детей.
Сбор заявлений для прохождения аттестации. Составление графика прохождения аттестации на 2025-2026 уч.г.	июнь 2025		

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

мероприятие	сроки	ответственный	ожидаемый результат
Прохождение КПК по плану курсовой подготовки	по графику	заместитель директора по УВР	Повышение профессиональной компетентности педагогов.
Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров.	май-июнь 2025		
Заполнение мониторинга, отчетов по прохождению КПК	в течение года	заместитель директора по УВР	
Участие в тестированиях, мониторингах и метапредметных олимпиадах для педагогов	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги	

1.2.3. Оперативные совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственные
Адаптация обучающихся 1, 5, 10-х классов.	октябрь 2024	администрация
Тематический контроль: внеурочная деятельность спортивной направленности	ноябрь 2024	администрация
Подготовка к ГИА	март 2025	администрация
КОК 4, 9, 11-х классов	я	администрация
Административный контроль реализации преподавания предметов «Естественно-научного цикла»	январь 2025	администрация

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление расписания урочной и внеурочной деятельности обучающихся	август 2024	ответственный
Утверждение штатного расписания	август-сентябрь 2024	МКУ «ЦБУ», директор, ответственный по кадрам
Обновление должностных инструкций	октябрь 2024	ответственный по кадрам
Составление инструкций по ОТ, ПБ, антитеррористической безопасности	октябрь-ноябрь 2024	ответственные за ОТ, ПБ, антитеррористической безопасности
Приказы по организации ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	март-май 2025	директор, заместитель директора по УВР
График отпусков	декабрь 2024	ответственный по кадрам

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	сентябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Проводить закупки МТБ по цифровизации школы	в течение года по отдельному плану	директор, МКУ «ЦБУ»
Внедрять в работу педагогов использование сетевых сервисов, облачных технологий	в течение года	педагоги, учителя информатики
Формировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды через семинары, педсоветы, практические занятия и др.	в течение года	заместитель директора по УВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПВХД		Директор, МКУ «ЦБУ»
Анализ выполнения и корректировка ПВХД	в течение года	Директор, МКУ «ЦБУ»
Составление графика закупок		Директор, МКУ «ЦБУ», зам. директора по АХЧ
Инвентаризация	октябрь 2024	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов и мастерских к началу учебного года	август 2024	заместитель директора по АХЧ, кл. руководители
Анализ библиотечного фонда, планирование закупок	март-май 2025	Директор, педагог-библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	с февраля по 20 апреля 2025	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	июнь-июль 2025	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовка плана работы школы на 2024-2025 учебный год	июль-август 2025	Администрация

3.1.2. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Ремонт помещений, зданий.	июнь-июль	заместитель директора по АХЧ
Реализация мероприятий по производственному контролю	в течение года	заместитель директора по АХЧ
Текущие ремонтные работы.	в течение года	заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

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

В течение года следить за работоспособностью техническими системами охраны: система контроля, управление доступом, система видеонаблюдения	в течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность, заместитель директора по АХЧ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками и с обучающимися	в течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность
Проводить тренировки по эвакуации сотрудников и обучающихся	1 раз в полгода	Ответственный за антитеррористическую безопасность, педагоги, обучающиеся
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о свершении теракта	сентябрь 2024	Ответственный за антитеррористическую безопасность,
Заключение договоров с охранной организацией	постоянно	Директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить противопожарные инструктажи с работниками и с обучающимися	сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и проводить тренировки по эвакуации	2 раза в год	Ответственный за пожарную безопасность
Проводить ревизию и корректировку документации по ПБ	сентябрь-октябрь 2024	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	июль-август 2025	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного мусора	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей огнетушителей, указателей направления движения к эвакуационным выходам	раз в квартал	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки ПБ в классах, в здании.	до конца октября 2024	Заместитель директора по ВР, ответственный за пожарную безопасность

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру учащимся, работникам, посетителям	ежедневно при входе в здание	ответственный работник
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: - текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	заместитель директора по АХЧ, кл. руководители
- генеральной уборки	1 раз в четверть	
Вести мониторинг состояния обучающихся при вспышках болезни	ежедневно	секретарь