

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Иркутска
средняя общеобразовательная школа №10 им. П. А. Пономарева
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 им. П. А. Пономарева)
664035, г. Иркутск, ул. Шевцова, 16
Тел./факс 778589, 779275
Эл. почта: sosh10_irkutsk@mail.ru

Рассмотрено на педагогическом совете
протокол № 6 от 11.06.2024г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №10

С.А. Сыроватская

Приказ № 75/3 от 11.06.2024 г.



**План работы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
города Иркутска
средней общеобразовательной школы
№10 им. П.А. Пономарева
на 2024-2025 учебный год**

ИРКУТСК-2024

Содержание

Пояснительная записка	3-4
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4-14
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	14-19
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	19-25
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	26
2.2. Контроль деятельности	27-32
2.2. Работа с кадрами	32
2.3. Нормотворчество	33
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	34-36
3.2. Безопасность	36-41

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Создать необходимые условия для качественного выполнения требований обновлённых ФГОС, развития личностно-образовательных компетенций учащихся и личностно-профессиональных компетенций педагогов в соответствии с перспективными потребностями общества и запросами законных представителей учащихся

ЗАДАЧИ:

1. Продолжить работу по повышению качества реализации основной образовательной программы НОО, ООО и СОО (не менее 48%) через повышение учебной мотивации; развитие функциональной грамотности учащихся; развития обучения по индивидуальным учебным планам; проектную и учебно-исследовательскую деятельность учащихся. Усилить индивидуализацию обучения и добиться сокращения доли учащихся, имеющих одну «3» до 3% от общей численности учащихся.
2. Повысить уровень подготовки к ГИА учащихся 9, 11 классов через организацию курсов по выбору (смешанные группы), усиление административного контроля за проведением уроков математики, химии, биологии, курсовую подготовку учителей, развитие профильного обучения.
3. Обеспечить выполнение требований обновлённых ФГОС и ФОП через внедрение современных образовательных технологий, обновление содержания предметов.
4. Создать условия для развития учащихся по индивидуальным маршрутам через факультативные занятия, преподавание учебных предметов на углублённом уровне, развитие проектной и исследовательской деятельности.
5. Развивать систему наставничества с целью привлечения и удержания молодых специалистов.
6. Развивать формы научно-методической деятельности педагогов, в том числе через построение индивидуального образовательного маршрута.
7. Продолжить развитие ученического самоуправления, внедрение новых форм воспитательной деятельности, развитие системы дополнительного образования.
8. Повысить качество профилактической работы на всех уровнях образования.
9. Продолжить внедрение новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных программ.
10. Обеспечить реализацию базового уровня профминимума через внеурочную (курс занятий "Россия - мои горизонты") и урочную деятельность.
11. Продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся через работу по профориентации в военно-учебные заведения России, сотрудничество с ГУ МЧС России по Иркутской области, Байкальским ПСО, юнармейским центром «Патриот», ГБУ ДО ИО "Региональный центр «Авангард»".
12. Создать условия для гармоничного развития личности учащихся посредством синергетического подхода (использование комплексной системы) к реализации учебной и воспитательной деятельности.
13. Обеспечить использование современных образовательных технологий, в том числе систематическое использование цифровых ресурсов в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС, систематическую наполняемость обновлённого сайта школы; внедрение ФГИС «Моя школа» до 100% регистрации педагогов, учащихся и родителей; введение в систему управления электронного документооборота.
14. Усилить административно – общественный контроль за деятельностью работников и учащихся по соблюдению законодательных актов, выполнению санитарно – гигиенических норм и правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев. Продолжить работу по формированию личной культуры безопасности среди учащихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация основных образовательных программ в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение и корректировка ООП и АООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФГОС и ФОП)	Август 2024г.	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь 2024г.	Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в	Май – август	Заместитель

<p>них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП 	2025г.	директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь 2024г.	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение конференции для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» 	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, РМО
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами	В течение года	Заместитель директора по УВР

по вопросам реализации ФГОС и ФОП		
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь 2025г.	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение конкурса индивидуальных программ развития педагогических работников	февраль 2025г.	Заместитель директора по УВР
Работа «Школы молодого педагога»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги-наставники
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за

		сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая 2025г.	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-х классов	Сентябрь	Педагоги
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Педагоги
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	РМО учителей начальных классов
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 10-х классов	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, психолог, педагоги

Мониторинг учебной деятельности уч-ся 10 кл.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, РМО
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классный руководитель, психолог
Выборы подготовительных команд на научные конференции учащихся	Ноябрь	Педагоги
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным муниципальным олимпиадам и конференциям	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классный руководитель
Подготовка к школьной НПК	Сентябрь-март	Педагоги, Сухачева А.А.
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководитель кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог доп

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

Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов семей дополнительных ресурса оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.1.3. 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) в соответствии с требованиями ФГОС-2021 (с изменениями от 2022г.)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы

Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами электронных образовательных ресурсов, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО»	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР, руководители МО
Конкурс успешных практик применения обновлённых ФГОС	февраль 2025г.	педагоги, заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Регистрация участников Всероссийской олимпиады школьников в АИС ВСОШ	сентябрь	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А., педагоги
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных педагогических технологий. Неделя методического мастерства	январь 2024г.	Учителя, заместители директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместители директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР

неудовлетворительные отметки по предметам		
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, ВР, психологи
Организация подготовки к ГИА (в соответствии с отдельным планом)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель–сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Формирование списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР

1.1.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		

Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагогидополнительног о образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагогидополнительног о образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к участию в муниципальных, региональных акциях «Навигаторы детства»	Август -июнь	Советник директора по воспитанию

1.1.6 Первоначальный воинский учет

Подготовка списков юношей призывного возраста (2003 года рождения)	сентябрь - октябрь	кл. руководители
Приписка юношей призывного возраста к военкоматам АО Иркутска	октябрь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Тестирование юношей призывного возраста	ноябрь	Представитель ВК
Прохождение мед. обследования учащихся допризывного возраста в поликлинике № 9	ноябрь	Кл. руководители
Проведение занятий на базе ИОТШ ДОСААФ по подготовке граждан по основам военной службы	ноябрь - январь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Прохождение медицинской комиссии в ВК юношами допризывного возраста	январь - март	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Отчет по постановке юношей допризывного возраста на первоначальный воинский учет	апрель	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева

1.1.7 Военно-патриотическая работа

Встречи с представителем МЧС, ГИМС, ВДПО; инспектором по пропаганде ОГИБДД МУМВД России «Иркутское», представителем ОДН ОП № 6 МУ МВД России «Иркутское»	В течение года	зам. директора по УВР Е.А. Зуева
Военно-спортивные соревнования школьные, муниципальные, региональные, федеральные.	в течение года	учителя физкультуры, ОБЗР
Военно-патриотические мероприятия по отдельному плану	в течение года	учителя физкультуры, ОБЗРклассные

		руководители
Мероприятия по реализации ресурсной площадки «Кадетское воспитание как одно из условий создания системы гражданского становления личности в общеобразовательной организации»	в течение года по плану	классные руководители кадетских классов, зам. директора по УВР Е.А. Зуева
Встречи с представителями МЧС, представителя военных учебных заведений по профориентации, представителями СВО.	в течение года	кл. руководители кадетских классов
Подготовка документации и прохождение пятидневных сборов на базе ГБУ ДО ИО «Региональный центр «Авангард»	май	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Отчет о проведение пятидневных сборов	Июнь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева

1.1.8. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Беседы по профилактике несчастных случаев на тонком льду, безопасности на воде	По плану	кл. рук., учителя ОБЖ, представ. ГИМС
Утверждение совместного плана сотрудничества с ГИМС г. Иркутска	октябрь	Зам. по УВР, ВР
Беседы по профилактике несчастных случаев на пожаре	По плану	кл. рук, учителя ОБЖ, представ. Пожарной части
Утверждение совместного плана сотрудничества с ОНД и ПБ г. Иркутска	октябрь	Зам. по УВР, ВР
Проведение информационно – просветительской беседы среди учащихся школы по профилактике заболеваемости гриппа, ОРВИ, туберкулеза	Осень - весна	мед сестра, зам. дир. по УВР
Проведение информационно – просветительской беседы среди родителей	Осень - весна	мед сестра, зам. дир. по УВР, ВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник, заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные рук., соц.педагог
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	апрель 2025г.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Тематические родительские собрания(в соответствии с планом воспитательной деятельности)	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
- «Папа, мама, я – спортивная семья»	Февраль	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
- «Бумажный переполох», «Батарейка, сдавайся!», «Пластик»	1 раз в четверть	Педагог-организатор
- «Ветеран живёт рядом»	май	Заместитель по ВР, классные руководители
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов

– оценка работы школы	Май	
Опросы: – определение образовательного запроса законных представителей обучающихся	август 2024г., апрель 2025г.	Заместитель директора по УВР
- удовлетворённость организацией образовательного процесса	октябрь 2024г. , январь, март, май 2025г.	
– определение индивидуальных образовательных траекторий уч-ся, профиля обучения	август –сентябрь 2024г., апрель 2025г.	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей и учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Проведение родительских собраний по вопросам ГИА. Индивидуальное консультирование по вопросам организации и проведения ГИА (в соответствии с отдельным планом)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Групповое и индивидуальное консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	В течение года	Заместитель директора по ВР, медицинский работник, педагог-психолог
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика вирусных инфекций»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного		Классные

материала: – Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	руководители 1-11 классов
– Правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– Безопасное лето	Май	
– Мы пешеходы	Май	

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 году» - Социально-педагогическое тестирование школьников	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
«Профилактика девиантного поведения подростков» - Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
«Отсутствие учебной мотивации у ребенка» - Профилактика пропусков	Март	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
«Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул» - Особенности подготовки и проведения ГИА	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
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		Классный

классе»		руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (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 восприятия учебной деятельности у подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11 классы: «Социально-педагогическое тестирование школьников»		Психологи, классные руководители 8–11 классов
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов

-Психологическая готовность к ГИА		
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	4-я четверть	Классные руководители 1-11-классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4,9,11 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
«Организационное собрание для родителей будущих первоклассников: особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе»	Апрель	Директор, классный руководитель
«Организационное родительское собрание по выбору модуля изучения ОРКСЭ»	апрель-май 2024г.	Заместитель директора по УВР Хожонова О.Г.

1.3. Методическая работа

Тема методической работы на 2024-2025 учебный год: «Профессиональная компетентность учителя как важнейшее условие развития личности обучающихся»

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте школы. Создание на сайте методических кабинетов педагогов и наполнение их материалами	В течение 2024-2025г.	Заместители директора по УВР Ролич Е.А., Лаптиёва Л.Н.
Оснащение библиотеки наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение 2024-2025г.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Организация деятельности наставнических пар «Учитель-учитель»	В течение 2024-2025г.	Заместители директора по УВР, руководители

		МО
Аналитическая работа		
Анализ итогов деятельности школы за 2024-2025 учебный год	Май-июнь 2025г.	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль 2025г.	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся и педагогов	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков. Создание базы данных уроков с применением современных педагогических технологий, с использованием заданий по развитию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	сентябрь 2024г., май 2025г.	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, рабочих программ для детей с ОВЗ, ИУП), аттестационные документы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н., Хожоноева О.Г.
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	сентябрь-май	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н., Хожоноева О.Г.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УВР
Проведение методической недели	январь-февраль 2025г.	Заместители директора по УВР

Проведение конференции проектных и исследовательских работ уч-ся «Хочу всё знать!»	апрель 2025г.	Сухачева А.А.
--	---------------	---------------

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
<p>1. «Анализ итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»</p> <p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.</p> <p>2. Целевые ориентиры российского образования (реализация мероприятий к Году семьи; организация родительского просвещения; реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;</p> <p>3. Утвержденные изменения в ООП и АООП, учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>4. Программа развития школы на 2024-2028гг.</p> <p>5. Принятие и корректировка локальных актов</p>	Август 2024г.	Заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
<p>2. «Развитие у учащихся навыков XXI века (критическое мышление, креативность, коммуникативные навыки)»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</p> <p>2. Формирование ключевых навыков человека XXI века средствами учебника.</p> <p>3. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>4. Анализ пропусков уроков по итогам I четверти</p>	Ноябрь 2024г.	Заместители директора по УВР Ролич Е.А., Лаптёва Л.Н.
<p>3. «Обеспечение безопасности участников образовательного процесса»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. Безопасная образовательная среда и её составляющие</p> <p>3. Анализ пропусков уроков по итогам</p>	Январь 2025	Заместитель директора по УВР Зуева Е.А.

<p>Пчетверти</p>		
<p>4. «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 3. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 4. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 5. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины. 6. Подготовка к итоговой аттестации. 7. Рассмотрение и согласование проекта отчёта по результатам самообследования за прошедший календарный год.</p>	<p>Март 2025</p>	<p>Заместитель директора по ВР Дамбаева Ю.О.</p>
<p>5.«Развитие профессиональных компетенций педагогов» 1.Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов. 3.Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 4.Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 5.Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины.</p>	<p>Апрель 2025</p>	<p>Заместитель директора по УВР Хожоноева О.Г.</p>
<p>6. «О допуске учащихся 9 и 11 классов к ГИА и переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс»: - Итоги промежуточной аттестации. - Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть - Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. - Условия проведения ГИА в 2025 году.</p>	<p>Май 2025</p>	<p>Директор, заместители директора по УВР, ВР</p>

- Перевод обучающихся 1–8 и 10 классов в следующий класс. - Организация летней оздоровительной кампании. - Отчет о самообследовании		
7. «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году» 1.Реализация ООП в 2024/25 учебном году. 2.Выдача свидетельств об обучении. 4.Реализация Программы развития.	Июнь 2025	Директор, заместители директора по УВР, ВР

1.3.3. Методические семинары для педагогов

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Методический семинар «Изменения в ФОП отдельных предметов»	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР, РМО
2. Методический семинар «Вопросы аттестации педагогических работников»	Ноябрь 2024	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Методический семинар «Формирование навыков исследовательской деятельности учащихся»	Март 2025	Заместитель директора по УВР, Сухачева А.А.
Подготовка к ГИА (по отдельному плану)	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

1.3.4. Работа с руководителями МО

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методическое совещание «Задачи методической работы в 2024-2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений. Утверждение рабочих программ»	сентябрь 2024	заместители директора по УВР, руководители МО
Консультации для руководителей МО по планированию работы на 2024-20245уч.год	июнь, август 2024	заместители директора по УВР
Создание базы данных о количественном и качественном составе МО. Заявка на повышение квалификации	сентябрь 2024г.	руководители МО
Составление планов работы МО	август-сентябрь 2024г.	руководители МО
Методический семинар «Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию»	декабрь 2024г.	заместители директора по УВР, руководители МО
Отчёт МО учителей математики и физики	декабрь 2024г.	Добродей Н.А., творческая группа учителей
Заседания МО (по планам МО)	в течение года	руководители МО
Анализ работы МО за отчетные периоды	октябрь,	заместители директора

	декабрь, март, апрель	по УВР, руководители МО
Методические совещания по необходимости	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
Работа по подготовке к ГИА (по отдельному плану)	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
Анализ работы МО, планирование на 2025-2026 уч.г.	май-июнь 2025	руководители МО

1.3.5.Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей.	сентябрь-октябрь	заместители директора по УВР, руководители МО
Собеседование. Планирование работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь	заместители директора по УВР
Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	заместители директора по УВР, руководители МО
Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность.	в течение года	заместители директора по УВР, ВР
Посещение уроков. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых и вновь прибывших учителей.	октябрь-ноябрь апрель-май	заместители директора по УВР, руководители МО
Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	заместители директора по УВР, руководители МО

Организация курсовой подготовки

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оценка компетенций учителей. Оценка (самооценка) базовых компетентностей педагога (по материалам В.Д. Шадрикова)	октябрь	заместители директора по УВР
Корректировка перспективного плана повышения квалификации	сентябрь	заместители директора по УВР
Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	по плану	педагоги школы
Организация работы по темам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, педагоги
Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих	в течение года	педагоги

учителей		
----------	--	--

Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Особенности аттестации педагогических работников в 2024-2025 уч.г. Работа аттестующегося учителя в АИС "Аттестация педагогических работников"	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году	август- сентябрь 2024г.	заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Консультации для аттестующихся педагогов. Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя	по плану	заместители директора по УВР
Издание приказов по аттестации на соответствие занимаемой должности в 2024-2025 учебном году	в течение года	директор школы, заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	аттестующиеся педагоги, заместители директора по УВР

Обобщение и распространение опыта работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях, НПК	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; муниципальный конкурс «Новая волна»; конкурсы профессионального мастерства (по плану ИМЦРО); Конкурсы профессионального мастерства по плану ИРО https://new.iro38.ru/konkursy-professionalnogo-masterstva-2020	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО ,педагоги
Подготовка и участие педагогов школы в проведении мастер-классов, методических семинарах муниципального уровня	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО ,педагоги
Представление опыта работы учителей на заседаниях МО, педагогических советах	по плану	заместители директора по УВР, руководители МО
Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, педагоги

результатов профессиональной деятельности в МО (отчёт МО начальных классов)	декабрь 2024г.	
Пополнение методического кабинета на сайте школы разработками уроков, статьями педагогов	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, Ролич Е.А.
Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМС, методические семинары).	в течение года	педагоги

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного	ноябрь – декабрь	Контрактный

оборудования		управляющий
Работа в федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	В течение года	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота, переход на электронный документооборот	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП и АООП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП и АООП	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 в соответствии с обновлёнными ФГОС	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
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
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение диагностических 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 учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ	Октябрь	Заместитель директора

учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям обновлённых ФГОС		по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
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 учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь Декабрь	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
Контроль уровня освоения ООП и АООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями 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 обновлённых ФГОС		Заместитель директора по УР
Контроль реализации и освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР 4, 5-8 кл.	март-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП и АООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		по УВР
--	--	--------

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП и АООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП и АООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Специалист по кадрам, заместитель директора по УВР
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся 2-11 кл.	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности образовательными услугами потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса	Декабрь	Заместитель директора по

законных представителей и его анализ	Июнь	УВР
Контроль реализации ООП и АООП	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседани е управля ющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану произво дственно го контроля	Директор
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	В течение года	Заместитель дир ектора по УВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора про УВР
Контроль организации подготовки к ГИА по математике, химии, биологии (9 кл.), математике (11 кл.). Посещение уроков	январь, апрель	Заместитель директора про УВР
Проведение и анализ урока по ФГОС. Посещение уроков в 1,5 кл.	Апрель	Заместитель директора, руководители МО
Контроль оформления учебно-педагогической	Покварт	Заместитель

документации	ально. Каждый месяц – проверка журнало в успеваем ости	директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течен ие года	Заместитель дир ектора по УВР, РМ О
Информационное направление		
Внесение корректировок в Положение по ведению электронного журнала	сентябр ь	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Контроль ведения в электронном журнале раздела «Дополнительное образование»	сентябрь , декабрь	Педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мониторинг ведения электронного журнала	В течение года	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мероприятия по Информационной безопасности среди учащихся 5-11 классов МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 им. П.А. Пономарева;	1 раз в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мониторинг состояния официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые д недели , далее – ежемеся чно	Заместитель дир ектора по УВР, ответственный за с айт
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Контроль введения в систему управления образовательной организации электронного документооборота	В течение года	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мониторинг внедрения в работу ФГИС «Моя школа»	Сентяб рь- декабрь	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А., педагоги
Материально-техническое направление		

Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графику проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава школьной аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Заместитель директора по УВР
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с	По графику	Секретарь аттестационной

итогами аттестации		комиссии
Оказание консультативной помощи по аттестации педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление 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	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда школы	январь	специалист по охране труда
Разработка 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	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт вытяжки на пищеблоке	На осенних каникулах	Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обустроить площадку для церемонии	Сентябрь	Заместитель директора

поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ		по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектование учебных кабинетов 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
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

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	Заместитель директора по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Высадка в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, 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	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-		

предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	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	В течение всего периода	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	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, контрактный управляющий

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 за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной

действия дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по	Заместитель директора по АХЧ, ответственный

	эксплуатации	за обеспечение 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 за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение 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 за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в	В соответствии с перспективным	Директор

области пожарной безопасности	графиком обучения	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

Техника безопасности и охрана труда

Проведение инструктажа с работниками школы: первичного, повторного, внепланового	Август, сентябрь по необходимости	инженер по ОТ, зам. дир. по УВР, ХР
Проведение инструктажа с работниками школы по пожарной безопасности	Август, сентябрь, май по необходимости	инженер по ОТ, зам. дир. по УВР, ХР
Утверждения паспорта дорожной безопасности ОО	Август	Зам. директора по ВР, УВР Е.А. Зуева
Проведение декады по пожарной безопасности	сентябрь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Проведение мероприятий по правилам поведения на железной дороге, участие в городском конкурсе рисунков, стихотворений по данной тематике	1 раз в квартал	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Проведение мероприятий по антитеррористической защищенности	Сентябрь, по плану школы	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Всероссийский урок безопасности	По плану	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Инструктажа работников школы о проведении новогодних елок и других мероприятий во время зимних каникул	декабрь	директор школы, зам. дир. по УВР, ХР
Инструктирование учащихся о правилах поведения при проведении новогодних праздников	декабрь	кл. руков.
Конкурс детских рисунков, поделок по пожарной тематике среди учащихся школы	Ноябрь, февраль	Учителя ИЗО, ДОП
Проведение инструктажа с учителями летнего лагеря	май	директор школы, зам. по УВР, ХР, инженер по ОТ
Проверка соблюдения ТБ и ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, технологии, спортивном зале	по плану школы	зам. дир. по УВР, инженер по ОТ
Проверка соблюдения ТБ и ОТ на уроках физкультуры, трудового обучения, технологии	по плану школы	зам. дир. по УВР

Административно-общественный контроль

Проверка санитарно – гигиенического режима в школе	По плану школы	зам. дир. по УВР, ХР
Проверка соответствия кабинетов с нормами пожарной безопасности	август	администрация
Работа по плану ВШК	в течение года	зам. дир. по УВР,

Гражданская оборона

Учебная эвакуация из школы, отработка	сентябрь -	зам. по УВР ХР,
---------------------------------------	------------	-----------------

навыков	октябрь, апрель - май	учителя
Прохождение с учащимися и работниками школы занятий по ГО, медицине, пожарной безопасности, ОТ	по плану школы	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Мероприятие к «Дню гражданской обороны»	Октябрь (по плану)	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
День защиты детей (готовность школы по ГО)	май	Зам. по УВР, ВР
Прохождение курсов по ГО сотрудниками школы	по приказу	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева