

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

Принят

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

УТВЕРЖДЁН

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

ПЛАН РАБОТЫ

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

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников
- 2.8. Мероприятия в рамках Года семьи

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

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

Задачи:

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

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в 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 ФОП и ФГОС)	Август	Директор, замдиректора
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Август, апрель	Зам.директора
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП ООО и СОО	Октябрь—май	Директор, зам. директора
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none">подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП	Май – август	Зам. директора
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 соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Зам. директора
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС на сайте	В течение года	Зам.директора
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам.директора, руководители ШМО
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Зам. директора, педагоги
Консультирование педагогических работников по	В течение года	Зам. директора

актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП		
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов ФГИС «Моя школа» в образовательной деятельности	В течение года	Зам.директора
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Зам. директора
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, зам. директора
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Август, в течение года	Зам.директора, ответственный за сайт
Изучение мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Зам.директора, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, зам.директора

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги, педагог-психолог
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Апрель, май	Педагоги
Стартовый и итоговый мониторинг учебной деятельности учащихся 1- 4-х класса	Октябрь, апрель	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители

Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и районным, окружным, региональным олимпиадам	По графику	Педагоги
Проведение школьных профильных смен «Вега»	Октябрь, март	Педагоги, замдиректора по УВР
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники, классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, зам.директора
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	октябрь, декабрь, март, май	Зам.директора
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам.директора
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе ВШК	В течение года	Зам.директора
Формирование функциональной грамотности		
Проведение профильных смен по функциональной грамотности	Октябрь, март	Зам.директора
Использование материалов РЭШ и библиотеки издательства «Просвещение» на учебных занятиях и занятиях внеурочной деятельности	В течение года	Педагоги, Зам.директора
Реализация системы сопровождения профессионального самоопределения обучающихся		
Использование муниципальной составляющей в профориентационном этапе учебного занятия		Педагоги, заместитель директора по УВР
Использование материалов платформы «Проектория» на занятиях внеурочной деятельности и классных часах		Педагоги, заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		

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

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	1 раз в четверть	Зам. директора
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Советник по воспитанию, зам.директора по ВР, педагог-организатор
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Зам.директора

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников	В течение года	Зам.директора, руководители ШМО
Поддержка и сопровождение молодых педагогов, нуждающихся в методической поддержке, через реализацию программы наставничества	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятие/	Сроки проведения	Ответственный
Установочные семинар-совещание для учителей-предметников, педагогов курсов внеурочной деятельности по ФГ	Август 2024 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Разработка и утверждение плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности (далее – ФГ) обучающихся на 2024/2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Внесение изменений план реализации внеурочной деятельности	До 5 сентября 2024 г.	Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР
Пополнение фондов оценочных средств образовательных организаций заданиями на использование обучающимися знаний в практических ситуациях	Постоянно	Учителя-предметники, педагоги курсов ВД по ФГ
Обеспечение педагогов учебными материалами нового поколения	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС, Логинова О.Ю., педагог-библиотекарь
Определение технической готовности к проведению тестирования по формированию ФГ в компьютерном формате	до 27.09.2024	Готов Д.А., инженер-программист
Организация участия обучающихся, достигших 15 лет, в тестировании по формированию ФГ	Октябрь 2024 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Анализ эффективности деятельности педагогов реализующих модули курсов ВД по формированию ФГ. Анализ эффективности принятых мер.	В течение 2024/2025 уч.г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР
Совещания школьных методических объединений по формированию и оценке ФГ обучающихся	В течение 2024/25 уч.года	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Организация участия педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах и др. мероприятиях по теме формирование ФГ	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по УВР
Оказание методической помощи педагогам на основе итогов тестирования по формированию ФГ	Октябрь-ноябрь 2024 г.	Постникова С.Г., зам. директора по ИОС
Участие в Областных семинарах, совещаниях по методическим вопросам формирования ФГ (Методическая вертикаль)	в течение года	ГАУ ДПО СО «ИРО» РЦ ОО
Участие в Областном конкурсе педагогических проектов по формированию, развитию и/или оценке ФГ обучающихся нач./осн. школы	Согласно плана-графика мероприятий ГАУ ДПО СО «ИРО»	ГАУ ДПО СО «ИРО»
Создание банка заданий для оценивания уровня сформированности функциональной грамотности	Постоянно	Руководители ШМО

Создание банка лучших педагогических практик по формированию и оцениванию ФГ обучающихся	Постоянно	Руководители ШМО
Организация и проведение выездного методического аудита деятельности филиалов по формированию ФГ у обучающихся (посещение уроков/занятий ВД)	Декабрь 2024, март 2025 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Повышение квалификации по формированию функциональной грамотности обучающихся, в том числе по модулю «Глобальные компетенции» (для учителей приступающих к реализации внеурочной деятельности ФГ)	постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Участие в окружном конкурсе методических разработок уроков, направленных на формирование ФГ обучающихся «Современный урок»	Согласно плана-графика Отраденского РЦ	Отраденский РЦ
Участие в школьном мониторинге степени сформированности ФГ обучающихся 5-7 классов	В соответствии с РП	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ
Участие в мониторинге степени сформированности ФГ обучающихся 8-9-х классов	Октябрь, ноябрь 2024г.	Используются материалы ГАУ ДПО СО «ИРО» РЦ ОО
Реализация курсов внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся	В течение 2024/2025 уч.года	Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР
Обеспечение применения заданий на использование знаний в практических ситуациях	Постоянно	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ
Участие в региональном марафоне по функциональной грамотности обучающихся 5-8 кл	Июнь 2025 г.	Самарский региональный центр для одаренных детей ТУ
Участие в проекте «Он-лайн уроки по финансовой грамотности школьников»	Ноябрь-декабрь 2024 Февраль-март 2025 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ
Участие в олимпиадах по финансовой грамотности и предпринимательству на платформе «Учи.ру»	Март 2025 года	Учителя-предметники, педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ
Участие во Всероссийской неделе финансовой грамотности для детей и молодежи	Апрель 2025 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ
Участие во Всероссийском онлайн-зачете по финансовой грамотности	Ноябрь 2024 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ
Использование оборудования, «Точек Роста» для проведения занятий по ФГ	В течение 2024/2025 уч. года	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС
Классные родительские собрания	Постоянно	Классные руководители
Оформление и содержательное наполнение страницы сайта «Формирование функциональной грамотности обучающихся»	Постоянно	Постникова С.Г., зам. директора по ИОС Зимовец С.В., администратор сайта

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий, направленных к противодействию идеологии терроризма (трагедия в Беслане)	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Самарской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Организация работы занятий по внеурочной деятельности: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май-август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Педагог-организатор, классные руководители 9-х и 11-х классов

2.2. Применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Зам.директора, руководители ШМО, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, Советник директора
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Использование государственной символики РФ во время школьных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор, зам.директора
Успеваемость школьников	Октябрь, декабрь, март, май	Классные руководители
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, зам.директора,
Классные родительские собрания (примерная тематика)		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители

8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
7–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
5-11 классы: «Профилактика правонарушений»	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Выявление детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принятие мер по оказанию им педагогической и психологической помощи	В течение года	Педагоги-психологи, социальный педагог
Осуществление индивидуального подхода к обучающимся и помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья	В течение года	Педагоги-психологи
Консультативно-профилактическая работа среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей)	В течение года	Педагоги-психологи, социальный педагог

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

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

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение участия обучающихся в проекте УРОК ЦИФРЫ, направленном на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение 2024/2025 уч. года	Заместитель директора по ИОС, учителя информатики, классные руководители
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Заместитель директора по ИОС
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none">защиты персональных данных;информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ИОС

2.7. Профориентация школьников

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

2.8. Мероприятия в рамках Года семьи

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Внутренняя оценка создания условий для обеспечения качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к организации образовательной деятельности к началу 2024/25 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по ХР и ОКБ
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Зам.директора
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	Зам.директора
Организация проведение ВПР и анализ результатов	Апрель – май	Зам. директора, педагоги
Информирование учеников и их родителей о «Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556»	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Зам. директора по НМР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных	Январь— апрель	Зам. директора по НМР, руководители ШМО

писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ		
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Зам. директора по НМР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ 2023/24 учебного года на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; • изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году	Октябрь, апрель	Зам. директора по НМР, руководители ШМО
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель—июнь	Зам.директора
Организация и контроль за подготовкой к ГИА.		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Сентябрь, октябрь	Классные руководители, зам.директора
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, зам.директора
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам.директора, классные руководители, педагоги-предметники

Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Зам.директора, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам.директора, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, зам.директора
Контроль за использованием педагогами КИМов по подготовке к ГИА на уроках	В течение года	Зам.директора
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам.директора
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Зам.директора
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 2 сентября	Ответственный за сайт, зам. директора
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Зам.директора, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Зам.директора
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Зам.директора, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Зам.директора

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление: школьная документация		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные	Июнь-	Зам.директора

отношения	август	
Проверка структуры и содержания рабочих программ ООП НОО; на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО; ООП ООО на соответствие ФГОС ООО ФОП ООО; ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Июнь	Руководители ШМО
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Июль	Зам.директора
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Зам.директора
Совещание при директоре по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор, зам.директора
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года-внутренняя приемка	Август	Зам.директора по ХР и ОКБ
Мониторинг учебных достижений обучающихся через проведение диагностических мероприятий: входные (стартовые) диагностические работы и итоговые проверочные с использованием КИМ ВПР	Октябрь, март-апрель	Зам.директора
Контроль реализации ФРП и рабочих программ учебных предметов, учебных курсов внеурочной деятельности	Октябрь, январь	Зам.директора по ВР
Контроль реализации мероприятий в рамках единой системы профориентационного сопровождения обучающихся	В течение года, по графику посещения уроков	Зам.директора, советник по воспитанию
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы (АИС «Трудовые ресурсы»)	Ноябрь, март	Зам.директора УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Зам.директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Зам.директора
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	В течение года по графику посещения уроков	Зам.директора по ИОС
Организация образовательной деятельности		
Посещение уроков с целью выявления использования педагогами методов и приёмов формирования функциональной грамотности учащихся	Сентябрь, январь	Зам.директора, руководители ШМО, учителя-наставники
Контроль соблюдения требований к дозированию домашнего задания на уровне НОО, ООО, СОО (через АСУ РСО, дневники и тетради учащихся)	В течение года	Зам.директора

Контроль правильности выставления отметок на уроках и за четверть в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы	В течение года, в конце каждой четверти	Зам.директора
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Ноябрь, декабрь, март, апрель	Зам.директора
Использование педагогами СОТ, направленных на формирование предметных и метапредметных результатов освоения ООП	По графику посещения уроков	Зам.директора, руководители ШМО
Контроль использования заданий КИМ ВПР	февраль	Зам.директора, руководители ШМО
Контроль использования заданий КИМ ОГЭ и ЕГЭ на уроках	Ноябрь-апрель	Зам.директора,
Контроль использования педагогами приемов работы со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь, март	Зам.директора
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Зам.директора по ИОС, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Зам.директора
Контроль использования электронных образовательных ресурсов, в том числе ресурсы ФГИС «Моя школа»	В течение года по графику посещения уроков	Зам.директора по ИОС
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Зам.директора по ХР и ОКБ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения	В течение	Педагоги, зам.

образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	года	директора по ХР и ОКБ
--	------	-----------------------

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Зам.директора по ХР и ОКБ
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зам.директора по ИОС
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Зам.директора
Организация комплексной диагностики учащихся 1-4х классов	Сентябрь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Зам.директора, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Зам.директора, руководители ШМО
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	апрель	Зам.директора по ВР, медработник
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов- анкетирование, анализ анкет		Зам.директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам.директора
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Зам.директора
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и ля формирования предметных и метапредметных результатов ООП Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Зам.директора

Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Зам.директора по ИОС
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Зам.директора по ХР и ОКБ
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Зам.директора, руководители ШМО
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам.директора по ВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Зам.директора
Проведение оценки выполнения программного материала ООП	Май	Зам.директора
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Зам.директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зам.директора
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Зам.директора , руководители ШМО
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам.директора

3.4. План работы педагогического совета на 2024/25 учебный год

Ключевые вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственные
Анализ итогов 2023/24 учебного года. Целевые ориентиры в 2024/25 учебном году»	Август	Директор Заместители директора
Об итогах I четверти и использовании ресурсов ФГИС «Моя школа» в образовательном процессе	октябрь	Директор Заместители директора
Программа развития в соответствии с дефицитами, выявленными по итогам самодиагностики «Школа Минпросвещения России»	январь	Директор Заместители директора
«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	Март	Директор Заместители директора
О допуске к ГИА - 2025» О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов	май	Заместитель директора по НМР

<p>Коррекция ООП в 2024/25 учебном году. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании</p>	<p>Июнь</p>	<p>Директор Заместители директора</p>
--	-------------	---

3.5. Работа с педагогическими кадрами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Аттестация педагогических работников	В течение года	Зам.директора
Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Зам.директора
Реализация профстандарта педагога <ul style="list-style-type: none"> • обновление пакета должностных инструкций педагогов • формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы 	В течение года	Директор
Актуализация профессиональных компетенций <ul style="list-style-type: none"> • организация наставничества по модели «Учитель – учитель» • Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности 	В течение года	Зам.директора

3.6. Нормотворчество

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка и корректировка локальных и распорядительных актов	В течение года	Зам.директора
Обновление локальных актов <ul style="list-style-type: none"> • внесение изменений в локальные акты • обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556) школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС 	август	Зам.директора

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение педагогического совета по использованию ресурсов платформы ФГИС- моя школа	Ноябрь	Директор, зам.директора по ИОС
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Зам.директора по ИОС
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Зам.директора по ИОС

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

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

4.1.2. Пожарная безопасность

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

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь-май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none">• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;• оперативного контроля;• входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, зам.директора по АХЧ
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны	В течение года	Заместитель директора по ВР

жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	года	
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Зам.директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь-март	Директор, зам. директора по АХЧ, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	Декабрь-март	Директор, заместитель директора по АХЧ, зам.директора по ИОС, педагог-библиотекарь