

**ПЛАН РАБОТЫ**

**филиала №1**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Становоколодезьская средняя**

**общеобразовательная школа»**

**Орловского муниципального округа**

**Орловской области**

 **на 2023/2024 учебный год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

1.4. Реализация профессиональных стандартов

1.5. Научно-методическая работа

1.6. 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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система качества образования

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

**Цели и задачи на 2023/24 учебный год**

**Цель:**

 повысить качество образовательных результатов, обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

**Задачи:**

 для достижения намеченных целей необходимо:

* обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
* обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
* повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
* повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
* организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
* совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
* расширить партнерские связи со сторонними организациями;
* продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования**

**1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Создание организационно-управленческих условий** |
| 1 | Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021 | Август | Заведующий филиалом |
| 2 | Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы | По мере обновления нормативных документов | Заведующий филиалом, рабочая группа |
| 3 | Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021 | Август | Директор, Заведующий филиалом |
| 4 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности | Август | Руководители МО, директор, Заведующий филиалом |
|  5 | Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ | Август | Заведующий филиалом, руководители МО, педагоги |
| 6 | Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях | В течение года | Заведующий филиалом |
| 7 | Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО | Сентябрь | Директор Заведующий филиалом |
| 8 | Организация отчетности по реализации ФГОС | По срокам и процедуре, установленным управлением образования | Заведующий филиалом |
| 9 | Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся | В течение учебного года | Заведующий филиалом, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| **Кадровое обеспечение** |
| 1 | Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО | Август | Заведующий филиалом |
| 2 | Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности | В течение года | Заведующий филиалом |
|  3 | Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе | В течение года | Заведующий филиалом |
| 4 | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО | В течение года | Заведующий филиалом |
| 5 | Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО | В течение года | Заведующий филиалом |
| **Материально-техническое обеспечение** |
| 1 | Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | В течение года | Директор, Заведующий филиалом |
| 2 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | Август | Директор, Заведующий филиалом |
| 3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО | Август | Ответственный за библиотечный фонд |
| 4  | Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 | В течение года | Заведующий филиалом, педагоги |
| 5 | Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных | В течение года |  Заведующий филиалом |
| 6 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет | В течение года |  Заведующий филиалом |
| **Организационно-информационное обеспечение** |
| 1 | Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021 | Август | Заведующий филиалом |
| 2 | Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021) | Декабрь–январь | Заведующий филиалом |
| 3 | Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021 | В течение года | Заведующий филиалом |

**1.1.2.** **План мероприятий по реализации ООП ООО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное обеспечение** |
| 1 | Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021 | Август | Директор, Заведующий филиалом |
| 2 | Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021 | Август | Заведующий филиалом |
| 3 | Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год | Август | Заведующий филиалом |
|  4 | Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ | Август | Заведующий филиалом, руководители МО, педагоги |
| 5 | Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО | Август | Директор, Заведующий филиалом |
| **Методическое обеспечение** |
| 1 | Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021 | В течение года | Директор |
| 2 | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021 | В течение года | Директор, Заведующий филиалом |
| 3 | Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021 | В течение года | Директор, Заведующий филиалом |
| 4 | Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2024–2025 учебном году | Первое полугодие | Директор, Заведующий филиалом, учителя-предметники, ответственный за библиотечный фонд |
| 5 | Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности | Август | Директор |
| 6 | Разработка годового календарного учебного графика школы на 2024/25 учебный год | Апрель | Директор |
| 7 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности | Август | Директор, Заведующий филиалом, учителя-предметники |
| 8 | Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования» | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| **Информационное обеспечение** |
| 1 | Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана | Апрель | Заведующий филиалом |
| 2 | Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы | Май | Директор, Заведующий филиалом |
| **Кадровое обеспечение** |
| 1 | Повышение квалификации учителей, администрации | В течение года | Директор, Заведующий филиалом |
| 2 | Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности | В течение года | Заведующий филиалом |
| 3 | Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | В течение года | Заведующий филиалом |

**1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| 1 | Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся | Август | Заведующий филиалом |
| 2 | Корректировка положения об индивидуальном учебном плане | Август | Заведующий филиалом |
| 3 | Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности | Август | Классные руководители |
| **Учебно-методическое и информационное обеспечение** |
| 1 | Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах | Август | Заведующий филиалом, педагоги-предметники |
| 2 | Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ | Август | Заведующий филиалом, руководители МО, педагоги |
| 3 | Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ) | Сентябрь–октябрь | Заведующий филиалом, педагоги-предметники |
| 4 | Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников | Декабрь–март |  Педагоги -предметники |
| **Кадры и цифровая среда** |
| 1 | Организация наставничества по модели «Учитель – учитель» | Август | Заведующий филиалом |
| 2 | Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО» | Сентябрь | Заведующий филиалом |
| 3 | Запуск проекта «Teacherассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов | Октябрь | Заведующий филиалом |
| **Управление образовательными результатами** |
|  1 | Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена» | По плану работы организаторов олимпиад | Учителя, заведующий филиалом |
| 2 | Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников | Октябрь–апрель | Заведующий филиалом |

**1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| 1 | Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| 3 | Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Учителя-предметники |
| 4 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |
| 5 | Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| **Работа с одаренными детьми** |
| 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заведующий филиалом |
| 2 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| 3 | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| 4 | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| 6 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Учителя-предметники |
| **Дополнительное образование** |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| 2 | Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заведующий филиалом, учителя-предметники |
| 2 | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| 5 | Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заведующий филиалом |
| 6 | Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| 7 | Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заведующий филиалом |
| 8 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| 9 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заведующий филиалом |

**1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1 | Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО |  Август | Директор школы, Заведующий филиалом |
| 2 | Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021 | Август  | Заведующий филиалом |
| 3 | Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | Октябрь–май | Заведующий филиалом |
| 4 | Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март | Директор школы, педагог-ответственный за библиотечный фонд |
| 5 | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | Октябрь–март | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 6 | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО | Октябрь–май | Заведующий филиалом, директор школы |
| **3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1 | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | В течение года | Заведующий филиалом, методический совет |
| 2 | Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности | В течение года | Заведующий филиалом,  |
| 3 | Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО | В течение года | Заведующий филиалом, руководители ШМО, методический совет |
| 4 | Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО | В течение года | Заведующий филиалом, руководители ШМО, методический совет |
| 5 | Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования | В течение года | Заведующий филиалом, руководители ШМО, методический совет |
| **4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Январь | Заведующий филиалом |
| 2 | Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС | В течение года | Заведующий филиалом, директор школы |
| **5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1 | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение года | Заведующий филиалом, технический специалист |
| 2 | Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежеквартально | Заведующий филиалом, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| 3 | Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов | Ежеквартально | Заведующий филиалом, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |

**1.4. Реализация профстандарта педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Документы и квалификация** |
| 1 | Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь–ноябрь | Заведующий филиалом |
| 2 | Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Заведующий филиалом |
| **Актуализация профессиональных компетенций** |
| 1 | Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение» | Сентябрь | Заведующий филиалом |
| 2 | Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие» | Октябрь | Заведующий филиалом |
| 3 | Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| 4 | Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога | По ситуации | Директор школы Заведующий филиалом |
| 5 | Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заведующий филиалом |
| 6 | Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Заведующий филиалом |

**1.5. Научно-методическая работа**

**1.5.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заведующий филиалом |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заведующий филиалом |
| 3 | Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заведующий филиалом |
| 4 | Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заведующий филиалом |
| 5 | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Классные руководители |
| 6 | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заведующий филиалом, учителя |
| 7 | Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| 8 | Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:* анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;
* вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;
* поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки
 | В течение года | Заведующий филиалом |
| 9 | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, Заведующий филиалом |

**1.5.2. Деятельность методического совета школы**

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности».

Задачи:

* Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
* Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
* Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
* Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
* Расширение и обновление информационной базы школы.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

План методической работы на 2023/24 учебный год

**1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения учителей предметников

**1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| 1 | Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь–октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| 2 | Описание передового опыта | Сентябрь–апрель | Учителя | Материалы опыта |
| 3 | Оформление электронной методической копилки | Сентябрь–май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| 4 | Представление опыта на ШМО, педсоветах | В течение года |   | Разработка рекомендаций для внедрения |
| 5 | Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:* характеристика;
* описание опыта работы;
* проведение открытых мероприятий
 | Сентябрь–май | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |
| 6 | Открытые уроки для слушателей курсов ИРО |  октябрь |   | Представление опыта |
| 7 | Семинар и открытые уроки по авторской программе |  октябрь |   учителя русского языка и литературы |  |

**1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| 1 | Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования» | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| 2 | Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат» | Октябрь–декабрь | Заведующий филиалом председатель совета родителей, классные руководители |
| 3 | Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы | Октябрь | Заведующий филиалом |
| **Программно-методическое обеспечение** |
| 1 | Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся | Январь–май | Педагоги-предметники |
| 2 | Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности | Январь–май | Заведующий филиалом, члены рабочей группы |
| 3 | Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:* «Функциональная грамотность» (5–9-е классы)
 | Ноябрь–апрель | Заведующий филиалом, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| **Подготовка педагогов** |
| 1 | Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Заведующий филиалом |
| 2 | Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| 3 | Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь–март | Заведующий филиалом, руководители предметных объединений |
| 4 | Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Заведующий филиалом, руководители предметных объединений |
| 5 | Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 6 | Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заведующий филиалом |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| 1 | Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь–апрель | Заведующий филиалом, руководители предметных объединений |
| 2 | Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов | Сентябрь | Директор школы, Заведующий филиалом |
| 3 | Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор школы, Заведующий филиалом |
| 4 | Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь–январь | Директор школы, Заведующий филиалом |
| 5 | Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь–январь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 6 | Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль–март | Заведующий филиалом |

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

**2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание программы воспитания** |
| 1 | Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП | Август | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 2 | Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"» | Январь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 3 | Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий:* «День знаний»;
* «День учителя»;
* «Широкая масленица»;
* «Последний звонок» и др.
 | В течение года | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 4 | Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ | В течение года | Заведующий филиалом, классные руководители |
| **Мониторинг личностного развития** |
| 1 | Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения | Август–сентябрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 2 | Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана | Август–сентябрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 3 | Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–9-х классов | Октябрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| **Профессиональное взаимодействие** |
| 3 | Организация серии консультаций для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе | Январь–март | Заведующий филиалом, классные руководители |

**Работа с внешкольными учреждениями**

1. Сотрудничество с базовой школой, учреждениями культуры и администрацией сельского поселения.
2. Краеведческий музей.
3. «Орловский областной наркологический диспансер».
4. УФСКН России по Орловской области.
5. Орловский центр социальной помощи семье и детям.
6. Отделы ПДН ОП 1 УМВД России по г. Орлу и области.
7. ДОД «Дворец творчества детей и молодежи».
8. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
9. Управление по физической культуре и спорту Орловской области.

**2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Изучение государственной символики РФ** |
| 1 | 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 | Заведующий филиалом, руководители МО, педагоги |
| 2 | Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ |  Август | Заведующий филиалом, руководители МО, педагоги |
| 3 | Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заведующий филиалом, руководители МО, педагоги |
| 5 | Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заведующий филиалом, руководители МО  |
| **Воспитательная работа** |
| 1 | Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 2 | Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации |  Ноябрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 3 | Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 4 | Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | В течение года | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 5  | Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 6 | Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации» | В течение года | Классные руководители |
| 7 | Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заведующий филиалом |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** |
| 1 | Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 2 | Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |

**2.3. Работа с родителями (законными представителями)**

**2.3.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, классные руководители |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, Заведующий филиалом,  |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Заведующий филиалом ,учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий филиалом, учителя |
| Дни открытых дверей | Апрель, май, август | Заведующий филиалом, учителя |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году | Сентябрь | Заведующий филиалом Классные руководители |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заведующий филиалом, учителя -предметники |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май |  Заведующий филиалом, Классные руководители |
| **Классные родительские собрания** |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО» | **1-я четверть** | Классный руководитель  |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | Классный руководитель |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО» | Классный руководитель  |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители  |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классный руководитель |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классный руководитель  |
| 9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители |
| 1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители классов |
| 1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классные руководители  |
| 9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заведующий филиалом, классные руководители  |
| 1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители  |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители  |
| 9-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель |
| 9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители  |
| 8–9-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | **4-я четверть** | Классные руководители  |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классный руководитель |
| 1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители  |
| 9-й класс «Подготовка к ГИА» | Классный руководитель |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Заведующий филиалом, классные руководители |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Заведующий филиалом, классные руководители |

**2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**2.4.1.** **Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель:** создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

**Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

**Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

**2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

**Цель:**профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

**Задачи:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся

**2.5. Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1 | Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| 2 | Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| 3 | Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 4 | Семинар «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| 5 | Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ,  Классные руководители |
| 6 | Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 7 | Практическое занятие «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| 8 | Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| 9 | Игра-путешествие «Права детей» | Учителя начальных классов |
| 10 | Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заведующий филиалом, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| 11 | Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| 12 | Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности» | Учитель ОБЖ |
| 13 | Практикум «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ |
| 14 | Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| 15 | Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители |
| 16 | Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| 17 | Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ |
| 18 | Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

**3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь–май | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заведующий филиалом |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ
 | Январь–апрель | Заведующий филиалом |
| **Кадры** |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ОГЭ в 2022/23учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;
* изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году
 | Октябрь, апрель | Заведующий филиалом, руководители МО |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь–май | Учителя-предметники |
| 3 | 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 2024–2025 учебный год
 | Апрель–июнь | Заведующий филиалом |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х классов | Октябрь | Классные руководители |
| 2 | 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 | Заведующий филиалом, классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заведующий филиалом |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заведующий филиалом |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заведующий филиалом |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заведующий филиалом |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заведующий филиалом |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заведующий филиалом |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заведующий филиалом |
| **Информационное обеспечение** |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2023/24 учебном году | Октябрь, март | Заведующий филиалом |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов | В течение года | Заведующий филиалом |
| 3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году;
* подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации
 | Октябрь, апрель | Классные руководители |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь–май | Заведующий филиалом |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/24 учебном году | Июнь | Заведующий филиалом |

**3.2. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объекты, содержание контроля** | **Сроки**  | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** |
| 1 | Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь–август | Заведующий филиалом |
| 2 | Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 | Июнь | Руководитель методического объединения |
| 3 | Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 | Июль | Заведующий филиалом |
| 4 | Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО | Август | Заведующий филиалом |
| 5 | Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заведующий филиалом |
| **Организационное направление** |
| 1 | Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка | Август | Заведующий филиалом, завхоз |
| 2 | Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март–апрель | Заведующий филиалом |
| 3 | Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заведующий филиалом |
| 4 | Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заведующий филиалом |
| 5 | Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь – мониторинг.Июнь – оценка качества | Заведующий филиалом |
| 6 | Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заведующий филиалом |
| **Кадровое направление** |
| 1 | Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заведующий филиалом  |
| 2 | Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заведующий филиалом руководители методических комиссий |
| 3 | Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель.Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заведующий филиалом |

**3.3. Внутренняя система качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021 | Октябрь, декабрь | Заведующий филиалом |
| 2 | Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021 | 1 раз в четверть | Заведующий филиалом |
| 3 | Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заведующий филиалом |
| 4 | Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021 | Январь, май | Заведующий филиалом |
| 5 | Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заведующий филиалом, классные руководители 1-х классов |
| 6 | Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 7 | Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период | Заведующий филиалом |
| 8 | Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Ответственный за библиотечный фонд |
| 9 | Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Октябрь | Заведующий филиалом, руководители методических объединений |
| 10 | Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 11 | Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов | Заведующий филиалом |
| 12 | Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 13 | Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 14 | Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов.Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заведующий филиалом |
| 15 | Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| 16 | Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заведующий филиалом |
| 17 | Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–9-х классов | Заведующий филиалом |
| 18 | Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заведующий филиалом, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 19 | Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, Заведующий филиалом, заместитель директора по АХР |
| 20 | Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021 | Заведующий филиалом |
| 21 | Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования | Заведующий филиалом |
| 22 | Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах | Март | Заведующий филиалом, руководители методических объединений |
| 23 | Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заведующий филиалом |
| 24 | Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заведующий филиалом |
| 25 | Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 26 | Проведение НИКО, оценка результатов | Заведующий филиалом |
| 27 | Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | ответственный за библиотечный фонд |
| 28 | Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | Заведующий филиалом |
| 29 | Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заведующий филиалом |
| 30 | Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов | Заведующий филиалом |
| 31 | 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) | Заведующий филиалом, классные руководители |
| 32 | Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заведующий филиалом |
| 33 | Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Заведующий филиалом, руководители методических объединений |
| 34 | Оценка работы классных руководителей.Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Заведующий филиалом |

**3.4. Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

* определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
* рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
* утверждает календарный учебный график;
* определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
* обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
* рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
* обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

План работы педагогического совета школы

**3.4.1. Совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях призаведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

**3.5. Работа с педагогическими кадрами**

**3.5.1. Аттестация педагогических работников проходит по индивидуальному графику**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **Аттестация педагогических работников** |
|  |  |  |  |

**3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников проходит по индивидуальному графику**

**3.6. Нормотворчество**

**3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждение штатного расписания | Декабрь  | Бухгалтер, кадровик, директор |
| 2 | Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе | Август | Директор, Заведующий филиалом, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Составление инструкций по охране труда | Ноябрь–декабрь | Ответственный за охрану труда |

**3.6.2. Обновление локальных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
|  1 | Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО | Август | Заведующий филиалом  |

**3.7. Цифровизация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| 1 | Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Директор школы |
| 2 | Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заведующий филиалом |
| **Цифровая дидактика** |
| 1 | Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь–октябрь | Заведующий филиалом, руководители предметных объединений |
| 2 | Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021 | В течение года | Заведующий филиалом |
| 3 | Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь–декабрь 2022 года | Заведующий филиалом |
| 4 | Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| 5 | Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заведующий филиалом |
| **Сетевые практики** |
| 3 | Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заведующий филиалом |

**3.8. Профилактика коронавируса**

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**4.1.Безопасность**

**4.1.2. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Оснастить здание техническими системами охраны:* системой контроля и управления доступом;
 | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| 1.1 | * системой видеонаблюдения
 | Декабрь |
| 2 | Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий филиалом |
| 3 | Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Заведующий филиалом |
| 4 | Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы | Февраль | Заведующий филиалом |

**4.1.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий филиалом ответственный за пожарную безопасность |

**4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, Заведующий филиалом |
| 2 | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 3 | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| 4 | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| 5 | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заведующий филиалом |
| 6 | Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкультуры |
| 7 | Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор |
| 8 | Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заведующий филиалом |
| 9 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заведующий филиалом |
| 10 | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заведующий филиалом |
| 11 | Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь–май | Заведующий филиалом, учитель физкультуры |