

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МБОУ «СОШ № 7»

протокол от 30.08.2024г № 13

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «СОШ №7»

Падалка И.В.



от 30 августа 2024г

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»

Алексеевского городского округа

на 2024-2025 учебный год

г. Алексеевка, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Методическая работа в школе

- 2.1. Календарное планирование методической работы в школе
- 2.2. Аттестация педагогических работников школы

РАЗДЕЛ 3. Подготовка к ГИА-2024

- 3.1. План-график подготовки и проведения ГИА-2024
- 3.2. План подготовки педагогических работников к ГИА-2025 на 2024-2025 учебный год

РАЗДЕЛ 4. Воспитательная работа

- 4.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 4.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 4.3. Работа с родителями (законными представителями)

4.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

4.5. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

4.6. Антитеррористическое воспитание учеников

4.7. Информационная безопасность детей

4.8. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 5. Административная и управленческая деятельность

5.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

5.2. Внутришкольный контроль

5.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

5.4. Мероприятия в рамках реализации образовательных проектов ТОЧКА РОСТА и МЕДИЦИНСКИЙ КЛАСС

РАЗДЕЛ 6. Хозяйственная деятельность и безопасность

6.1. План работы по безопасности на 2023-2024 учебный год

РАЗДЕЛ 7. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

ТЕМА, НАД КОТОРОЙ РАБОТАЕТ ШКОЛА

«Повышение качества образования при реализации ФГОС-21 через использование современных образовательных технологий при переходе на ФООП»

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- Использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства
- Проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся
- Проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде
- Организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь
- Развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования
- Развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности.
- Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.
- Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- Содействовать формированию сознательного отношения участников учебно – воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.
- Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.
- Формирование духовно – нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
- Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.
- Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.
- Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете реализации ФГОС-21 НОО, ООО, СОО.
- Повысить ответственность педагогов за результаты собственной деятельности на основе развития педагогических принципов, таких как: открытость, доверие, делегирование ответственности и полномочий.
- Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом в контексте комплексно - компетентного подхода.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФООП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФООП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, библиотекарь, учителя-предметники
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 ФГОС и ФООП	Март-апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФООП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР

Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет, руководители предметных МО
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет, руководители предметныУВР
Проведение обучающих(проблемных) семинаров, заседания МС и предметных МО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет, руководители предметныУВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
Реализация ежегодного плана-графика аттестации педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	Заместитель директора п	Заместитель директора
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП	Регулярно	Заместители директора по УВР, заместитель директора по воспитанию, социальный педагог, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФООП, представление результатов	Регулярно	Заместители директора по УВР, заместитель директора по воспитанию, социальный

		педагог, технический специалист
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП.	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы, заместитель директора по АХЧ.
Изучить потребности в материально-техническом обеспечении и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы, заместитель директора по АХЧ.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации	Октябрь	Классные руководители

к условиям обучения в образовательном учреждении		
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к ИИП.	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й, 2-й, 3-й четверти	Учителя-предметники
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники

Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители предметных МО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Директор школы
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Защита ИИП 4,9,10, 11 класс	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений,
Участие в конкурсах и мероприятиях онлайн- площадок	Март	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		

Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
---	--------------------	--

РАЗДЕЛ 2 Методическая работа в школе.

Методическая тема : *«Повышение качества образования при реализации ФГОС-21 через использование современных образовательных технологий при переходе на ФООП»*

Цель методической работы на 2024 – 2025 учебный год: организация условий для повышения квалификации и наращивания кадрового педагогического потенциала школы, подготовка учителя как субъекта профессиональной деятельности, социальной жизни, субъекта личностной самореализации, самоактуализации и самоорганизации, оказание методической помощи по организации образовательного процесса и перехода на ФООП.

Основные задачи методической работы на 2024 – 2025 учебный год:

1. Продолжить работу над темой *«Повышение качества образования при реализации ФГОС-21 через использование современных образовательных технологий при переходе на ФООП»*.
2. Научно-методическое обеспечение реализации ФГОС НОО,ООО и СОО создание необходимых условий для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы в соответствии с ФООП, программы развития школы.
3. Развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей на основе самообразования и обобщения опыта.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики качества образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов
5. Использование современных образовательных технологий для повышения качества образования.

6. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов педагогов

7. Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

8. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

9. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.

10. Внедрение, методическое сопровождение и реализация новых предметов учебного плана.

11 ТОЧКА РОСТА, Медицинский класс

2.1. КАЛЕНДАРНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

Август

Мероприятия		Ответственные
1.	Корректировка годового учебного плана школы на 2024 – 2025 учебный год.	Зам. директора
2.	Составление плана работы МС, МО, ШМС на 2024 – 2025 учебный год.	Зам. директора, руководители МО
3.	Участие в муниципальных августовских предметных семинарах.	Пед. коллектив
4.	Подготовка и проведение тематического педагогического совета	Администрация школы
5.	Распределение учебной нагрузки на 2024 – 2025 учебный год.	Административный совет
6.	Мероприятия по внутришкольному контролю. Распределение часов школьного компонента.	Администрация школы, педагогический коллектив
7.	Методическое сопровождение внедрения новых предметов учебного плана	Администрация школы, учителя - предметники
8.	ТОЧКА РОСТА, МЕД КЛАСС	
9.	Заседание МС «Планирование работы МС и МО, ШМС на 2024 – 2025 учебный	Зам. директора, руководители МО

год.	
------	--

Сентябрь

Мероприятия		Ответственные
1.	Сверка обеспеченности учащихся учебниками на 2024 – 2025 учебный год.– 2023 учебный год в соответствии с перечнем.	Руководители МО, учителя-предметники, библиотекарь
2.	Организация и проведение входных контрольных работ (конец сентября)	Руководители МО
3.	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам. директора, руководители МО.
4.	Мероприятия по подготовке к ВОШ	Руководитель МО, учителя-предметники
5	Заседание МС: "Подготовка и сопровождение Всероссийской олимпиады школьников по предметам». Актуальные вопросы учебного процесса.	Зам. директора, руководители МО, учителя предметники

Октябрь

Мероприятия		Ответственные
1.	Заседание ШМС: «Технологическая карта урока- основной документ урока».	Зам. директора, руководители МО, наставники
2.	Подготовка к педагогическому консилиуму «Адаптация первоклассников и пятиклассников к обучению в ОУ».	Руководители МО, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х классов
3.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК.	Зам. директора, руководители МО
4.	Мероприятия по подготовке к муниципальному этапу ВОШ	Руководитель МО, учителя-предметники
5.	Мониторинг подготовленности обучающихся 1-х классов к обучению в школе.	Психолог, учителя 1- х классов.
7.	Помощь педагогам в прохождении очередной аттестации в соответствии с планом аттестации.	

Ноябрь

Мероприятия		Ответственные
1.	Участие в Муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам в 2024 – 2025 учебном году.	Зам. директора, руководители МО
2.	Тематический педагогический совет. ИТОГИ 1 четверти	Зам. директора, руководители МО
3.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК.	Зам. директора, руководители МО
4.	Опрос учащихся 9х, 11х классов по профориентации.	Зам. директора, классные руководители
5.	Помощь педагогам в прохождении очередной аттестации в соответствии с планом аттестации.	Руководители МО
6.	Заседание МС: «Переход на ФООП. Вопросы и ответы» Актуальные вопросы ПО учебному процессу. Вопросы реализации новых предметов учебного плана»	Зам. директора, руководители МО, учителя предметники

Декабрь

Мероприятия		Ответственные
1.	Заседание МС: «Актуальные вопросы образовательного процесса в ОУ»	Зам. директора. руководители МО
2.	Участие в Муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам в 2024– 2025 учебном году.	Зам. директора, руководители МО
3.	Сверка выполнения программ по предметам за первое полугодие 2024 – 2025 учебного года.	Зам. директора руководители МО
4.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК.	Руководители МО, учителя предметники
5.	Помощь педагогам в прохождении очередной аттестации в соответствии с планом аттестации.	Руководители МО, учителя предметники
6	Мониторинг качества знаний за 1-е полугодие учебного года.	Зам. директора, руководители МО

Январь

Мероприятия		Ответственные
1.	Заседание ШМС «Актуальные вопросы образовательного процесса в ОУ»	Зам. директора, руководители МО, наставники
2.	Предпрофильная подготовка учащихся 9 класса (анкетирование).	Зам. директора
3.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК	Зам. директора, руководители МО
4.	Предметная неделя	Руководитель МО, учителя-предметники
5.	Тематический педагогический совет. ИТОГИ 2 четверти	Зам. директора, руководители МО
6.	Помощь педагогам в прохождении очередной аттестации в соответствии с планом аттестации	
7.	Анализ курсовой переподготовки за прошлый год, составление перспективного плана курсовой переподготовки педагогов школы.	

Февраль

Мероприятия		Ответственные
1.	Школьный семинар «Индивидуальный итоговый проект обучающихся 4-х, 9-х классов проблемы и решения»	Зам.директора, руководители МО
2.	Заседание МС. «Актуальные вопросы образовательного процесса в ОУ»	Зам. директора, руководители МО
3.	Предметная неделя	Руководители МО, учителя-предметники
4.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК	Зам. директора
5.	Организация и проведение срезов знаний по проверке сформированности специальных умений и навыков в 9 – 11 классах	Руководители МО
6.	Предметная неделя.	
7.	Помощь педагогам в прохождении очередной аттестации в соответствии с планом аттестации	

Март

Мероприятия		Ответственные
1.	Заседание МС «Актуальные вопросы образовательного процесса в ОУ»	Зам. директора, руководители МО
2.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК	Зам. директора
3.	Предметная неделя	Руководитель МО, учителя-предметники
4.	Заседание ШМС "Актуальные проблемы классного руководства"	Зам. директора, руководители МО, наставники, психолог, социальный педагог
5.	Тематический педагогический совет . ИТОГИ 3 четверти	Зам. директора, руководители МО, учителя-предметники
6.	Предметная неделя.	Руководитель МО, учителя-предметники

Апрель

Мероприятия		Ответственные
1.	«Составление экзаменационных материалов для промежуточной и итоговой аттестации».	Зам. директора, руководители МО
2.	Заседание МС «Актуальные вопросы образовательного процесса в ОУ»	Зам. директора, руководители МО
3.	Независимый мониторинг качества знаний 4-11х классов ВПП	Зам. директора, учителя 4-х классов
4.	Предметная неделя	Руководитель МО, учителя-предметники
5.	Посещение уроков учителей –предметников согласно плана ВШК	Зам. директора

Май

Мероприятия		Ответственные
1.	Утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации по предметам.	Зам. директора, руководители МО учителя-предметники.
2.	МО учителей-предметников «Итоги работы в 2024 – 2025 учебного года. Примерное	Зам. директора, руководители МО

	планирование работы на 2025– 2026 учебный год».	
3.	Заседание ШМС «Итоги работы в учебного года. Примерное планирование работы на следующий учебный год».	Зам. директора, руководители МО, наставники
4.	Проведение промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора, руководители МО
5.	Сверка выполнения рабочих программ по предметам за учебный год.	Зам. директора, руководители МО
6.	Анализ качества знаний учащихся в свете реализации ФГОС-21 в НОО, ООО, СОО и перехода на ФООП.	Зам. директора, руководители МО
7.	Анализ качества знаний учащихся по итогам учебного года.	Зам. директора, руководители МО
8.	Заседание МС «Анализ работы учебный год. Примерное планирование работы на следующий учебный год».	Зам. директора, руководители МО
9.	Работа с документами строгой отчётности	Зам. директора
10.	Педагогический совет по теме: «Перевод и допуск обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации». ИТОГИ 4 четверти	Зам. директора

2.2. Аттестация педагогических работников

№	сроки	Мероприятия	Ответственные
1.	Август	Информационное совещание для педагогического коллектива <ul style="list-style-type: none"> • новое в аттестации на квалификационные категории • нормативно-правовая база по аттестации; • положение о порядке прохождения аттестации; • требования к заполнению ЭМОУ на портале ГОСУСЛУГ. 	Зам директора
		Разъяснительная работа с педагогическим коллективом по прохождению процедуры аттестации педагогических работников на квалификационные категории.	Директор Зам директора
2.	Сентябрь	Составление графика прохождения аттестации на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должностью.	Зам директора
3.	В течение	Посещение открытых мероприятий аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Анализ,	

	года	рекомендации.	Члены экспертных групп
4.	В течение года	Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов	
5.	В течение года	Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов через участие в: <ul style="list-style-type: none"> - курсовой подготовке по предметам; - в семинарах, конференциях, мастер- классах и др. по проблемам; - участие в муниципальной системе оценки качества образования; - Участие в работе профессиональных интернетсообществ учителей предметников. 	Директор, зам. директора
6.	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в районных, областных, всероссийский семинарах, вебинарах по повышению квалификации - Участие в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Педагогический дебют» - Участие в грантах, конкурсах, фестивалях способствующих совершенствованию и повышению профессионального мастерства. - Прохождение курсовой подготовки учителей-предметников. 	Директор, зам. директора

РАЗДЕЛ 3. Подготовка к ГИА-2025

3.1. ПЛАН – ГРАФИК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА – 2025.

Сроки	Организационное Обеспечение	Нормативно- правовое обеспечение	Информационная поддержка подготовки и проведения ГИА	Методическая работа	Работа с учащимися 9, 11-х классов	Работа с родителями	Работа с педагогами
В течение всего учебного года	Участие в тематических семинарах – совещаниях для заместителей директоров	Создание папки «Нормативная база по подготовке и проведению «ГИА -2025»	Оформление страницы школьного сайта «ГИА -2025»	Организация обеспечения участников ГИА учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями.	Участие в репетиционных испытаниях	Индивидуальное консультирование родителей	Участие в организации консультирования руководителей МО, учителей-предметников по подготовке и проведения ГИА.
Август	1.Итоги проведения ГИА -2024 и основные задачи			1. Тематический анализ результатов ГИА по предметам.			1. Ознакомление с результатами ГИА-2024, типичные ошибки.

	на «ГИА -2025». Анализ поступления в ВУЗы. Пед. совет			Руководители МО			
Сентябрь	1.Назначение ответственного за организацию ГИА в ОУ, за формирование электронной базы участников ГИА. Подготовка плана графика подготовки и проведения «ГИА -2025»	Приказы о назначении ответственных : - за создание базы данных на участников ГИА - за информационную безопасность - за проведение ГИА в ОУ. .		1. Проведение заседания МО «Анализ результатов ГИА - 2024. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания курсов в рамках подготовки к «ГИА -2025»	1.Ознакомление с результатами прошлых лет, типичные ошибки. 2. Семинар «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА»- общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ГИА, официальные сайты	Подготовка психологических рекомендаций для родителей.	1. Анализ типичных ошибок при сдаче ГИА - 2025. 2. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА на уроках. 3. Работа с классным руководителем : контроль за успеваемостью и посещаемостью; психологические особенности учащихся.
Октябрь	1.Административное совещание «Организация работы по подготовке		Оформление стендов «ГИА - 2025» Подготовка	Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных	Проведение классным руководителем беседы по темам: -содержание и цели	Проведение родительского собрания « Предметы в форме ГИА,	Составление плана-графика учителями – предметниками по подготовке

	учащихся к ГИА» 2. Утверждение Дорожной карты подготовки школы к ГИА»		информационного стенда «ГИА -2025» в каждом предметном кабинете.	этапов подготовки учащихся к «ГИА -2025», анализ и коррекция. МО «Изменения в КИМ ЕГЭ»	проведения ГИА; - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ГИА; -организация и технология проведения ГИА;	участие учащихся школы в ГИА»	учащихся к ГИА.
Ноябрь	1.Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве экспертов на «ГИА -2025» 2. Сдача первичного отчета «Выбор экзаменов в форме ГИА выпускниками»	Издание приказа О проведении диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА.	Выставление на школьной сайте графика проведения диагностических работ по подготовке к ГИА.	МО «Подготовка учителей и учащихся к ГИА. Содержание ГИА и условия подготовки к экзамену. » Разработка индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при диагностическом тестировании.	Проведение собраний с выпускниками и их родителями «Знакомство с нормативными документами ГИА-2025», «Положение о проведении «ГИА -2025»», «Информация о результатах ГИА -2025»		СЗ «Утверждение планов-графиков учителями – предметниками по подготовке учащихся к «ГИА -2025» 2. Разработка учителями – предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших мин. порога при диагностическом тестировании.
Декабрь	1.СЗ «Уровень подготовленность	Приказ о проведении	Выставление на школьной сайте	МС «Организация научно-	Тестовые полугодовые		Контроль подготовки к ГИА

	и участников ГИА» 2. Формирование базы данных выпускников. Коррекция.	пробного ГИА.	графика по подготовке и проведению «ГИА - 2023»	методической работы по вопросам подготовки учащихся к ГИА»	контрольные работы по предметам.		
Январь	1. Предоставление распечаток с внесенными правками по персональным данным и выбору предметов участниками ГИА. 1- корректировка. 2. Составление графика приема психолога по вопросам ГИА.	Положения о: - государственной (итоговой) аттестации в 2025г.; - о проведении ГИА; -о проведении выпускного экзамена - о порядке хранения и выдачи свидетельств.		1.Проведение пробных ГИА. МО «Анализ результатов мониторинга качества за первое полугодие» 2. Составление плана проведения репетиционных испытаний ГИА по предметам на второе полугодие. Приказ.	1.Собрание учащихся 9,11-классов «О порядке подготовке и проведения ГИА» 2. Проведение анкеты для анализа пробного ГИА по математике и русскому языку.	Ознакомление с результатами пробных ГИА в рамках школы.	Изучение нормативных документов по организации ГИА в 2024-2025учебном году.
Февраль	1. Предоставление распечаток с	Приказы о назначении	1. Составление плана подготовки к ГИА.	1.Анализ анкетирования учащихся и	1.Семинар «Профессиональная направленность	Родительское собрание «Нормативные	1. Ознакомление с понедельным планом

	<p>внесенными правками по персональным данным и выбору предметов участниками ГИА.</p> <p>2- корректировка.</p> <p>2. Прием заявлений на выбор предметов на ГИА.</p> <p>3. Формирование базы данных организаторов проведения ГИА.</p> <p>4. Предоставление сведений об участниках ГВЭ с указанием</p>	<p>ответственных:</p> <p>- за учет подачи заявление выпускников;</p> <p>- выдачи пропусков;</p> <p>- за учет ознакомления выпускников с результатами ГИА;</p> <p>- за учет выдачи свидетельств;</p> <p>- за ведение необходимой документации.</p>		<p>выработка рекомендаций учителям-предметникам и классным руководителям.</p> <p>2. Справка о результатах пробного ГИА.</p>	<p>учащихся»</p> <p>2. Индивидуальные беседы с учащимися 11 классов по вопросам ГИА.</p> <p>3. Прием заявлений на выбор предметов на ГИА</p>	<p>документами «ГИА -2025», «Организация подготовки к ГИА в школе»</p>	<p>подготовки к «ГИА -2025»</p>
--	--	---	--	---	--	--	---------------------------------

	предметов.						
Март	<p>1.Административное совещание» Состояние работы по подготовке учащихся к «ГИА -2025» 2.Уведомление выпускников о перечне выбранных ими предметов, зафиксированном в федеральной базе данных ГИА (по состоянию на 1.03.2024) 3. Корректировка муниципальной базы данных по работникам ППЭ для подготовки и проведения ГИА</p>	<p>Оформление документации по ГИА: - оформление письменных заявлений учащихся 11 классов о выборе государственных экзаменов. - назначение представителей на ППЭ.</p>		<p>1. Занятия «Работа по заполнению бланков ГИА»</p>	<p>1.Семинар «Права и обязанности участников ГИА» 2.Семинар «Порядок использования результатов ГИА при поступлении в вузы, ссузы» 3.. Занятия «Работа по заполнению бланков ГИА. 4. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ГИА.</p>		<p>1. Занятия «Работа по заполнению бланков ГИА» 2. Семинар «Порядок использования результатов ГИА при поступлении в вузы, ссузы»</p>

Апрель	<p>1. Корректировка базы данных учащихся 9, 11 кл.</p> <p>2. Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА.</p> <p>2. Выдача пропусков классным руководителям.</p>	<p>1. Приказ об ответственных за оформление пропусков на ГИА.</p> <p>2. Оформление списков участников экзаменационных испытаний по выбору.</p> <p>3. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ГИА.</p>	<p>1. Размещение на информационном стенде расписания сдачи ГИА.</p> <p>2. Доведение до участников ГИА памяток:</p> <p>- участнику ГИА;</p> <p>- организатору в аудитории.</p>	<p>1. Подготовка Графика проведения консультаций к ГИА.</p>	<p>1. Семинар « Психологическая готовность учащихся к ГИА».</p> <p>2. Работа с демонстрационными версиями ГИА.</p> <p>3. Работа по заполнению бланков.</p>	<p>1. Проведение собрания с родителями выпускников.</p> <p>- порядок окончания учебного года.</p> <p>- учет результатов ГИА при выставлении итоговых оценок.</p> <p>- об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ГИА.</p>	
Май	<p>1. Выдача и регистрация уведомлений участникам ГИА.</p> <p>2. Проведение</p>	<p>1. Приказ о допуске учащихся 11 классов к сдаче ГИА -2025.</p>		<p>1. Проведение консультаций по подготовке к ГИА.</p>	<p>1. Собрание « Повторное изучение Положения о проведении ГИА в 2024 - 2025 учебном году»</p>	<p>- об организации выдачи свидетельств о результатах ГИА.</p>	<p>1. Занятия «Работа по заполнению бланков ГИА»</p>

	педагогического совета по допуску выпускников к ГИА				2. Индивидуальные консультирования учащихся. 3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА.		
Июнь	1. Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускников. 2. Формирование базы данных о результатах экзаменов. 3. Анализ результатов ГИА. (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной	Получение и оформление аттестатов Приказ о оформлении аттестатов.			1. Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов, апелляций. 2. Проведение ГИА (сопровождение и доставка выпускников к пунктам проведения ГИА)		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

	компетентности педагогов). Подготовка итогового отчета о проведении ГИА и ГИА.						
Август	1.Итоги проведения ГИА -2025 и основные задачи на ГИА -2025 Анализ поступления в ВУЗы. Пед. совет			1. Тематический анализ результатов ГИА по предметам. Руководители МО			1.Ознакомление с результатами ГИА-2025, типичные ошибки.

3.2. ПЛАН ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ К ГИА НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: организация работы школы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Задачи:

1. Своевременная и качественная организация работы учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации.

2. Создание базы данных по подготовке к ГИА:

на основании потребностей учащихся и их учебных и психологических возможностей и способностей;

- психолого- педагогическое сопровождение;
- методическое обеспечение.

3. Своевременное информирование учащихся, их родителей, учителей:

- работа с нормативной базой по проведению итоговой аттестации
- изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ГИА;
- ознакомление с Правилами заполнения бланков ГИА.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь		
Организационно – методическая работа	Административное совещание с повесткой дня «Утверждение плана – графика подготовки школы к ГИА». Назначение ответственного по школе -за проведение и подготовку к ГИА	Заместитель директора.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

	<ul style="list-style-type: none"> - за ведение базы данных для ГИА; - за создание базы данных контрольно – измерительных материалов. 	
Работа с педагогическим коллективом	<p>Совещание при завуче по вопросам подготовки к ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ГИА -2024; - поступление учащихся в вузы; - обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности. 	Заместитель директора.
Октябрь		
Организационно – методическая работа	<p>Подготовка информационного стенда</p> <p>« Государственная (итоговая аттестация)» для учащихся 9 и, 11 классов и родителей.</p> <p>Создание базы данных контрольно – измерительных материалов.</p> <p>Сбор предварительных данных о выборе экзаменов в 9-х классах (формы сдачи экзаменов).</p>	Заместитель директора
Работа с педагогическим коллективом	<p>Методическая помощь учителям по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>Заказ сборников для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>Составление плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ учителем – предметником.</p> <p>Обсуждение изменений в КИМ ГИА 2025 на предметных методических объединениях.</p>	Заместитель директора Учителя - предметники
Ноябрь		
Работа с педагогическим коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - Подбор литературы и материалов. Знакомство с нормативными документами по ЕГЭ, ОГЭ. 	Заместитель директора учителя - предметники.

	<ul style="list-style-type: none"> - Информирование педагогов о спецификации измерительных материалов ЕГЭ и ОГЭ 2025 года. - Оформление стендов «Готовимся к итоговой аттестации» в классных кабинетах. - Совещание по вопросу о рассмотрении «Методических рекомендаций по подготовке к ЕГЭ». 	
Декабрь		
Работа с педагогическим коллективом	<p>Учеба учителей – предметников по решению заданий части С.</p> <p>Знакомство с нормативными документами по проведению государственной (итоговой) аттестации в 2024 – 2025 уч. году</p>	<p>Семинары,</p> <p>Заместитель директора</p>
Январь		
Организационно – методическая работа	Обновление уголков по подготовке к ГИА и ОГЭ в учебных кабинетах.	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом	<p>Учеба учителей – предметников по решению заданий части С.</p> <p>Формирование пакета рекомендаций и материалов для учителей по вопросам ГИА.</p> <p>Ознакомление с приказом об организаторах в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА в ППЭ.</p>	<p>Семинары,</p> <p>Заместитель директора</p>
Февраль		
Работа с педагогическим коллективом	<p>Формирование пакета рекомендаций и материалов для учителей по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>Инструктаж по проведению пробных репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>Знакомство с рекомендациями по проведению практической части по предметам в форме ЕГЭ и ОГЭ</p>	Заместитель директора
Март		
Организационно – методическая работа	Уточнение состава выпускников ОГЭ, ЕГЭ – 2025 и выбора предметов. Подготовка списков	Заместитель директора кл.рук.,

	<p>учащихся, сдающих экзамены по выбору.</p> <p>Обновление информационного стенда.</p> <p>Обновление уголков по подготовке к ГИА, ЕГЭ в учебных кабинетах.</p> <p>Анкетирование 9-ти классников («Что, я буду делать после 9-го класса?»).</p> <p>Подготовка к проведению пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ</p>	<p>учителя - предметники</p>
Апрель		
Организационно – методическая работа	<p>Утверждение порядка проведения государственной (итоговой) аттестации, форм и предметов. Педсовет.</p> <p>Размещение информации на стенде «Расписание сдачи ЕГЭ, ОГЭ» (проект).</p>	<p>Учителя – предметники , Заместитель директора</p>
Работа с педагогическим коллективом	<p>Совещание при завуче «Анализ пробных экзаменов».</p>	<p>учителя- предметники</p>
Май		
Работа с педагогическим коллективом	<p>Учёба организаторов в аудитории, вне аудитории для проведения ОГЭ</p> <p>Знакомство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с приказом по составу экзаменационной комиссии - с расписанием проведения экзаменов и консультаций, 	<p>Заместитель директора</p>

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

	<p>- передача экзаменационного материала директору ОУ</p> <p>- с приказом по организации проведения ОГЭ; по назначению дежурных и сопровождающих на экзамены;</p> <p>- с приказом об оформлении документации строгой отчетности.</p>	
Июнь		
Нормативные документы	Оформление и выдача аттестатов.	Заместитель директора
Работа с педагогическим коллективом	<p>Организация участия выпускников в ГИА в резервные сроки.</p> <p>Прием и регистрация заявлений выпускников на апелляцию. Выставление итоговых отметок на основании протоколов с результатами ЕГЭ и ОГЭ в соответствии с установленными правилами.</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Классные руководители</p> <p>Учителя – предметники</p>
Август		
Работа с педагогическим коллективом	Проведение совещания при завуче по анализу результатов прохождения государственной (итоговой) аттестации.	Заместитель директора

РАЗДЕЛ 4. Воспитательная работа

4.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Белгородской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	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, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор школы
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор школы
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ 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 ВР

Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг в школе	Еженедельно, по графику	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий к Международному дню	До 8 сентября	Заместитель директора

распространения грамотности		по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
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
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

Работа с внешкольными учреждениями

1. Краеведческий музей
2. Библиотеки города
3. ДЮСШ
4. Школа искусств
5. Спорткомплекс «Олимп».
6. РКЦ «Солнечный».
7. ДДТ
8. Спортивный парк «Алексеевский»
9. СЮН
10. СЮТ
11. ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
12. ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

4.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
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	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня	Ноябрь	Заместитель директора по ВР,

Государственного герба Российской Федерации		классные руководители
Образовательные события, посвященные 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 (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий	В течение	Заместитель директора по ВР,

в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	года	
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

4.3. Работа с родителями (законными представителями)

Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор школы, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по ВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по ВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор школы, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор школы, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФООП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
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 в соответствии с ФГОС ООО и ФООП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог

4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4АБВ классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор школы, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор школы, классный руководитель, педагог-психолог

Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор школы, классный руководитель
---	--	---------------------------------------

4.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

План психолого-педагогического сопровождения обучающихся МБОУ «СОШ№7»

на 2024 – 2025 учебный год

Цель работы: психологическое сопровождение всех участников учебно-воспитательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, содействие гармоничному психическому, психофизическому и личностному развитию обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

Задачи:

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у обучающихся, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления.
2. Осуществление в разнообразных формах сопровождения обучающихся на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения.
3. Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения учащихся «группы риска», детей ОВЗ, детей инвалидов.
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.

5. Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья обучающихся.
6. Осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах, а также по вопросам выбора профиля обучения.
7. Распространение опыта сопровождения обучающихся, повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.
8. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся ресурсного класса (обучающиеся с расстройствами аутистического спектра)

Приоритетные направления в работе на 2024-2025 учебный год:

1. Мониторинг сформированности личностных УУД у учащихся на 1, 2 и 3 ступени обучения.
2. Психологическая поддержка учащихся 1,5 и 10 классов в период адаптации.
3. Психологическое сопровождение детей с ОВЗ и инвалидов.
4. Психологическое сопровождение детей «группы риска».
5. Психолого-педагогическое и тьюторское сопровождение обучающихся с расстройствами аутистического спектра.
6. Психологическая поддержка несовершеннолетних иностранных граждан в период адаптации.
7. Психологическое сопровождение одаренных детей.
8. Психологическое сопровождение детей, лишенных попечения родителей, находящихся на опеке.
9. Предпрофильная и профильная подготовка учащихся, профориентация, в том числе детей-инвалидов.
10. Психологическое сопровождение ОГЭ и ЕГЭ, психологическая подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации.
11. Профилактика буллинга, авитального поведения, оказание помощи детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

12. Развитие психологической компетентности субъектов образовательных отношений.

Основные направления психологической работы в школе

Для реализации поставленных задач в МБОУ «СОШ №7» выстроена система психолого-педагогического сопровождения, которая реализуется по основным направлениям профессиональной деятельности, связанная в комплексную технологию поддержки и помощи участникам педагогического процесса:

- психологическая диагностика;
- психологическое консультирование;
- коррекционно-развивающая работа;
- психологическая профилактика и психологическое просвещение;
- организационно-методическая деятельность.

Деятельность педагога-психолога реализуется в соответствии с требованиями «Декларации прав ребенка», «Конвенции о правах ребенка», закона «Об образовании в РФ», этического кодекса педагога-психолога службы практической психологии образования России, методических рекомендаций по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования.

Контингент	Вид деятельности	Предполагаемые формы и методы	Цели и задачи	Сроки	Выход
<i>1. Диагностика</i>					
1 класс	Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе.	Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика	Выявление детей группы риска, неготовых или имеющих низкий уровень готовности к школьному обучению.	2-3 недели сентября	Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1 класс	Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика	Определение успешности прохождения адаптационного процесса, выявление детей, испытывающих трудности адаптации.	1-2 неделя октября	Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
5 класс	Диагностика уровня адаптации пятиклассников	Групповая диагностика	Определение уровня адаптации учащихся к среднему звену, выявление детей, испытывающих трудности в процесс адаптации.	2-3 неделя октября	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
10 класс	Диагностика адаптации десятиклассников	Групповая диагностика старшеклассн	Выявление учащихся с недостаточным уровнем адаптации.	2-3 неделя октября	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и

	к обучению в старшем звене, особенности межличностного воздействия со сверстниками и взрослыми	иков			проведение занятий
7-11 класс	Социально-психологическое тестирование	Компьютерное тестирование	Предупреждение распространения немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в подростковой среде. Выявление детей «группы риска», с целью дальнейшей работы с обучающимися на формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни.	октябрь	Организация и проведение занятий, индивидуальных консультаций. Рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала.
8-11 класс	Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей	Групповая диагностика	Оказание помощи учащимся в выборе профиля дальнейшего обучения и будущей профессии.	1-2 неделя ноября 1 неделя мая	Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям

	учащихся 8-11 классов				
2-11 класс	Диагностика одарённости учащихся	Индивидуальная диагностика	Мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей.	ноябрь	Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям, организация сопровождения одарённых учащихся.
2-11 класс	Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах	Групповая диагностика	Выявление неблагополучия в классе, с целью своевременной коррекции для сохранения и укрепления психологического благополучия и психического здоровья обучающихся, а также формирования коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников.	декабрь	Организация и проведение занятий, индивидуальных консультаций. Рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала.
4 класс	Выявление ожиданий учащихся по отношению к	Групповая диагностика	Коррекция ожиданий учащихся с целью создания психолого-педагогических условий	3-4 неделя апреля	Справка по результатам диагностики, рекомендации родителям, классным руководителям

	предстоящим переменам, готовность к переходу в среднее звено		для успешного прохождения адаптационного процесса.		
1-11 класс	Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально-волевой сфер по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики)	Скрининговая диагностика. Диагностические процедуры по запросу (индивидуальные, наблюдение)	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности УУД. Выявление проблем в развитии детей с целью их дальнейшей коррекции	в течение года по мере необходимости	Оформление запроса в «Журнал консультаций». Рекомендации родителям, классным руководителям, учителям-предметникам, организация коррекционной работы.
9,11 классы	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Групповая диагностика	Выявление учащихся с повышенным уровнем тревожности, формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки.	3-4 неделя декабря 1-2 неделя мая	Организация и проведение занятий на снятие эмоционального напряжения, повышения уверенности в себе
1-11	Диагностика с	Индивидуальн	Выявление детей «группы	в течение	Организация и проведение

класс	целью профилактики девиантных форм поведения, агрессии и повышенной тревожности	ая диагностика	риска», формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки	года	занятий, рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала
6-11 класс	Выявление несовершеннолетних с признаками авитального поведения среди обучающихся	Групповая диагностика	Выявление детей «группы риска», формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки	В течение года	Организация и проведение занятий, рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала
1-9 класс	Диагностика учащихся на ПМПк	Индивидуальная диагностика	Определение уровня развития познавательной сферы, нарушений эмоционально-волевой сферы с целью определения программы обучения.	в течение года	Психолого-педагогическое представление, Планирование индивидуальной/подгрупповой работы.
<i>2. Индивидуальная/подгрупповая коррекционно-развивающая работа</i>					
1,5, 10 классы	Индивидуальная/подгрупповая коррекционная работа с учащимися, имеющими	Игры и игровые упражнения, сказкотерапия, изо-терапия, тренинговые	Создание психолого-педагогических условий для развития личности и оказание индивидуальной помощи учащимся по выявленным проблемам	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации родителям и педагогам

	трудности в обучении и адаптации	занятия.			
Обучающиеся, состоящие на ВШУ и ПДН	Индивидуальная коррекционная работа с учащимися «Группы риска», состоящими на ВШУ и ПДН.	Коррекционно-развивающие индивидуальные занятия, беседы, игры, тренинговые занятия.	Коррекция девиантных форм поведения обучающихся. Создание психолого-педагогической среды, способствующей успешному развитию обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации родителям и педагогам
Одаренные обучающиеся	Индивидуальная развивающая работа с одарёнными учащимися	Психологические практикумы, беседы, игры.	Поддержка и сопровождение одаренных детей	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации родителям и педагогам
Обучающиеся с ОВЗ и инвалидностью	Индивидуально – коррекционная работа с учащимися с ОВЗ и инвалидностью по программам сопровождения и ИПР	Реализация коррекционно-развивающих программ для детей, обучающихся по специальной (коррекционной) программе	Проведение коррекционно-развивающих занятий и создание психолого-педагогической среды, способствующей успешному развитию обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал), выявление динамики развития (сопровождение в рамках ПМПк), оформление рекомендаций для родителей и учителей по работе с конкретным ребенком, ведение индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМов)

		<p>VII вида</p> <p>Реализация коррекционно - развивающих программ для детей, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VIII вида</p> <p>Реализация коррекционных программ для детей-инвалидов</p>			
Учащиеся, подвергшиеся буллингу	Индивидуальная работа с обучающимся, коррекционная работа с классом.	Беседы, психологические практикумы, тренинговые занятия.	Сохранение и укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся, а также формирование коммуникативных	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся, педагогам, родителям.

			навыков в разновозрастной среде и среде сверстников.		
9, 11 класс	Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен»	Тренинговые занятия на снятие психо-эмоционального напряжения, повышение стрессоустойчивости, оформление стендов	Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к ЕГЭ и ГИА. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся.
7-8 класс	Тренинговые занятия с учащимися на профориентацию.	Тренинговые занятия на выявление способности к определенному виду деятельности; повышения интереса учащихся к профессиям.	Сопровождение проектирования обучающимися планов продолжения образования и будущего профессионального самоопределения.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся.
10-11 классы	Психологические практикумы «Мой	Психологический	Обеспечение осознанного и ответственного выбора	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации,

	выбор»	практикум, беседа.	дальнейшей профессиональной сферы деятельности.		памятки обучающимся.
Учащиеся 5-11 классов/ учащиеся с суицидальным поведением	Тренинговые занятия «Жизнь как ценность»	Тренинговые занятия	Профилактика суицида среди несовершеннолетних. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации родителям и педагогам
1-11 классы	Индивидуальные занятия по запросу педагогов с обучающимися с девиантными формами поведения, агрессией и повышенной тревожностью.	Тренинги, беседы	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, помощь родителям, учителям, разработка рекомендаций. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации родителям и педагогам
Педагоги, молодые	Предотвращение синдрома эмоционального	Выступление на совещании, педсовете,	Психологическое сопровождение педагогического	в течение года	Рекомендации, памятки педагогам.

специалисты	выгорания у педагогов и молодых специалистов	тренинги, оформление стендов, наблюдение, консультации	коллектива и молодых специалистов		
3. Консультирование					
1-11 классы	Индивидуальное консультирование обучающихся. По запросу/итогах диагностики.	Индивидуальная консультация	Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
Родители учащихся 1-11 классов	Индивидуальное консультирование родителей (детско-родительские отношения). По запросу/по итогам диагностики.	Индивидуальная консультация	Поддержка и сопровождение детско-родительских отношений	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
Родители учащихся 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов.	Консультирование детско-родительской пары / семьи. По запросу/по итогам диагностики.	Консультация детско-родительской пары/семьи.	Поддержка и сопровождение детско-родительских отношений	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации

Педагоги 1-11 классов	Индивидуальное консультирование педагогов по запросу	Индивидуальная консультация	Оказание психологической помощи и поддержки.	в течение года	Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
4. Просвещение, профилактика.					
Родители, педагоги	Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу.	Информационные выступления, мини-тренинг, лекции, анкетирование, беседы, стендовая информация, буклеты, памятки.	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки.
Учащиеся, родители, педагоги, соц. педагог	Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания	Информационные выступления, мини-тренинг, лекция, анкетирование, беседа, стендовая информация.	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки.

1-11 классы	Психологические практикумы «Безопасное поведение в сети». «Как противостоять кибербуллингу».	Психологические практикумы.	Развитие психологической культуры в области использования ИКТ. Формирование психологической культуры поведения в информационной среде.	в течение года	Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки.
3-4 классы	Профориентационная игра «В мире профессий».	Психологическая игра	Сопровождение проектирования обучающимися планов продолжения образования и будущего профессионального самоопределения.	в течение года	Заполнение документации (журнал).
1-11 классы	Психологические практикумы «Мы за ЗОЖ»	Психологический практикум	Профилактика употребления ПАВ, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни.	в течение года	Заполнение документации (журнал), рекомендации, памятки.
Обучающиеся 1-11 классов, педагоги, родители	Оформления стенда педагога-психолога	Стеновая информация	Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей, обучающихся.	в течение года	Стеновая информация, памятки, рекомендации.

5. Организационно-методическая работа

Педагог-психолог	Планирование работы	Составление годового плана работы, плана работы на четверть, графика работы, циклограммы.	Планирование деятельности в соответствии с планом школы	август-сентябрь	План работы, график, циклограмма
Педагог-психолог	Планирование и подготовка диагностических мероприятий	Составление плана диагностического обследования, подготовка стимульного и раздаточного материала и т.п.	Организация плановой диагностики	в течение года	План диагностического обследования, стимульный материал
Педагог-психолог	Анализ диагностических мероприятий	Обработка результатов и написание заключений, аналитической справки.	Выявление ситуации развития и планирование коррекционно-развивающей работы	в течение года	Заключения, справки
Педагог-психолог	Планирование и подготовка	Составление плана занятия	Организация помощи детям, создание	в течение года	План занятий, стимульные, раздаточные материалы

	коррекционно-развивающих мероприятий	или программы занятий, подготовка стимульных и раздаточных материалов, и т.п.	психолого-педагогических условий для развития учащихся		
Педагог-психолог	Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п.	Анализ литературы. Планирование .	Организация консультативной и просветительской деятельности	в течение года	План консультаций
Педагог-психолог	Ведение текущей документации	Заполнение журналов, составление графика работы, справок и т.п.	Организационная деятельность	ежедневно	Заполненные журналы, справки
Педагог-психолог	Ведение документации педагога-психолога	Пополнение нормативно-правовой базы, пополнение базы диагностических методик,	Организация рабочего пространства	в течение года	База документации, методик, программ

		коррекционные программы, материалов для родителей и т.п.			
Педагог-психолог	Оформление тематических стендов, уголков. Оформление кабинета. Ведение документации.	Подбор материалов	Просвещение педагогов, родителей и учащихся	в течение года	Стеновая информация
Педагог-психолог	Систематизация и пополнение библиотеки школьного психолога.	Изучение новинок психологической литературы, периодики, методических материалов	Самообразование	в течение года	Библиотека психолога
Педагог-психолог	Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и т.п.	Выступления	Повышение уровня квалификации	в течение года по запросу	Текст выступления

	Вебинары.				
Педагог-психолог	Самообразование	Посещение библиотеки. Изучение психологической литературы, журналов, газет, психологические сайты.	Повышение уровня квалификации	в течение года	Библиотека психолога
Педагог-психолог	Анализ работы	Составление годового аналитического и статистического отчета.	Анализ деятельности работы за год.	май-июнь	Годовой отчет
6. Экспертная работа					
Психолого-педагогическая комиссия	Участие в работе школьной психолого-педагогической комиссии.	Составление годового плана работы ППк, ведение документации (журнал заключений)	Осуществление сопровождения обучающихся нуждающихся в создании специальных условий обучения и развития	В течение года	Направление обучающихся на ТПМПК Заполнение документации (журнал), заключения ППк, написание характеристик и представлений на ППк, ТПМПК)

		ППк, журнал учета заседаний ППк, представления, заключения ППк)			
Педагог-психолог	Участие в заседаниях Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Участие в судебных заседаниях в отношении несовершеннолетних .	Экспертная оценка	Осуществление экспертной оценки специалиста.	В течение года	Заполнение документации (журнал)

4.5. 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.

4.6. Антитеррористическое воспитание обучающихся

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет	Классные руководители, педагог-

террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
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, педагог-психолог

Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

4.7. Информационная безопасность обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Белгородской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	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, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор школы
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор школы
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ	Май—август	Заместитель

<p>в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 		директора по ВР
<p>Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации</p>	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

4.8. Профориентация обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<p>Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05</p>	Август	Директор школы, заместитель директора по ВР
<p>Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума</p>	Август	Директор школы
<p>Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся</p>	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор школы, заместитель директора по ВР
<p>Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора</p>	Август	Заместитель директора по ВР
<p>Определение ответственных за организацию профориентационной работы</p>	Август	Директор школы,

из числа педагогических работников		заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 5 Административная и управленческая деятельность

5.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь—апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		

<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году 	<p>Октябрь, апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители МО</p>
<p>Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА</p>	<p>Сентябрь—май</p>	<p>Учителя-предметники</p>
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025–2026 учебный год 	<p>Апрель—июнь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Организация. Управление. Контроль</p>		
<p>Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Классные руководители</p>

<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Октябрь, декабрь, февраль, апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники</p>
<p>Проведение тренировочных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся</p>	<p>По плану ВШК</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Контроль за своевременным прохождением рабочих программ</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору</p>	<p>До 1 февраля и до 1 марта</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Модератор официального сайта
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	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для	Вторая среда февраля,	Заместитель директора

обучающихся по ООП ООО	вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	по УВР
------------------------	---	--------

5.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФООП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФООП ООО	Июнь	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФООП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Контроль прохождения аттестации работников	В течение года в соответствии с графиком	Заместитель директора
Посещение и анализ уроков на соответствие требованиям ФГОС-21	В течение года	Заместитель директора, руководители методических

		комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	В течение года Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Январь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения	В течение года	Педагоги, заместитель

образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		директора по АХР
--	--	------------------

ПЛАН ВШК НА 2024-25 учебный год

Классно-обобщающий контроль

Сроки	Объекты контроля	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Август	Комплектование 1, 10 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Заместитель директора	Индивидуальные беседы	Приказ
Сентябрь	Индивидуальное обучение. Надомное обучение	Организация учебной нагрузки	Заместитель директора	Совещание при директоре	Собеседование. Приказ
Октябрь	Мониторинг адаптационного периода в 1 классе	Формирование навыков учебного труда у первоклассников. Адаптация младших школьников к учебной деятельности	Заместитель директора, педагог-психолог, логопед	Совещание при заместителе директора	Справка
	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к средней школе	Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета	Заместители директора , педагог-психолог, руководители ШМО	Педконсулиум	Протокол, справки, приказ
	Мониторинг качества знаний и успеваемости за 1-ю четверть	Проверка качества знаний и успеваемости за 1-ю четверть	Заместители директора	Педсовет	Протокол педсовета

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Ноябрь	Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору	Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	Протокол.
	Состояние успеваемости и посещаемости в 9,11 классах	Анализ уровня подготовки учащихся к предметам, посещаемости. Состояние профориентационной работы	МО	Совещание при заместителе директора	Протокол
Декабрь	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам ВПР-2020	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	Протокол
	Изучение уровня преподавания в 4 классе и степени адаптации учащихся к средней школе	Осуществление преемственности между начальной и средней школой и внутри предмета	Заместитель директора, педагог-психолог, руководитель ШМО.	Совещание при заместителе директора	Справки, приказ
Январь	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету	Методика преподавания учителей	Заместители директора	Совещание при заместителе директора	Протокол
	Классно-обобщающий контроль в 10 классе	Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием	Заместители директора, педагог-психолог	Совещание при заместителе директора	Справка, протокол
	Мониторинг качества знаний и успеваемости за 2-ю четверть	Проверка качества знаний и успеваемости за 1-ю четверть	Заместители директора	Педсовет	Протокол педсовета
Февраль	Контроль учащихся, обучающихся на дому	Обеспечение базового уровня образования учащихся	Заместители директора	Совещание при заместителе	Справка, протокол

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

				директора	
	Организация работы на уроке с учащимися 2-9 классов, испытывающих трудности в обучении	Способы, приемы мотивации и стимулирования, учащихся в процессе обучения	Заместители директора	Совещание при заместителе директора	Приказ, справки
Март	Работа с одарёнными детьми и детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Качество и своевременность проведения уроков и дополнительных занятий	Заместители директора, педагог-психолог	Совещание при директоре	Справка
	Методический день в 11 классе	Организация работы по подготовке к ГИА	Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	Справка
	Методический день в 3 классе	Мониторинг обученности, качества знаний	Заместители директора, педагог-психолог	Совещание при заместителе директора	Справка
Апрель	Методический день в 9 классе	Организация работы по подготовке к ОГЭ.	Заместители директора	Совещание при заместителе директора	Справка
	Классно-обобщающий контроль в 11 классе	Изучение уровня преподавания учебных предметов, предметов профильного уровня обучения в выпускном классе, качество усвоения программного материала, оформление документации, подготовка к итоговой аттестации.	Заместители директора, педагог-психолог	Совещание при заместителе директора	Справка, протокол

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Мониторинг качества знаний и успеваемости за 2-ю четверть	Проверка качества знаний и успеваемости за 1-ю четверть	Заместители директора	Педсовет	Протокол педсовета
---	---	-----------------------	----------	--------------------

Тематический контроль

Сроки	Объекты контроля	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь – ноябрь	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместитель директора	МО	Справка
	Проверка формирования навыков чтения (2-4,5,6 классы)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтению	Заместитель директора, учитель	Совещание при заместителе директора	Справка, приказ
Октябрь	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на домашнем обучении	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	Протокол
Декабрь	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	Справка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

	Уровень знаний и умений учащихся 4–11 классов по русскому языку и математике	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместитель директора, руководителя ШМО	МО	Справка, приказ
	Проверка формирования навыков чтения (2-4, 5классы)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения	Заместитель директора, учитель.	Совещание при заместителе директора	Справка
Январь	Промежуточный контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам за I полугодие	Заместитель директора	МО	Справка
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, уроки физкультуре	Заместитель директора, завхоз, лаборант, зав. школьными мастерскими	Совещание при директоре	Проведение инструктажей по ТБ справка, протокол.
	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии, окружающему миру, ОБЖ	Контроль прохождения программ	Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	Беседы с учителями, корректировка программ, протокол
	Индивидуальный подход к детям, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Знакомство с методами преподавания педагогов	Заместитель директора, психолог	МО	Беседы с учителями

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Февраль	Проверка формирования навыков первоначального чтения и письма, уровень математических знаний (1 класс)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения	Заместитель директора, учитель	Совещание при заместителе директора	Справка, приказ
Март	Опыт работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Знакомство с методами преподавания педагогов	Заместитель директора, педагог-психолог	МО, методический совет	Обсуждение на МО и методическом совете
Апрель	Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное время	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Особое внимание выпускным классам	Заместители директора	Совещание при заместителе директора	Справка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Май	1. Готовность обучающихся к итоговой аттестации 9, 11 класс	Составление расписания экзаменов, списков экзаменационных комиссий	Заместители директора		
	2. Оценка уровня обученности учащихся 5–8, 10 классов	Промежуточная аттестация учащихся по предметам	Заместители директора	Педагогический совет по итогам года	Протокол
	4. Техника чтения в 5,6 классах		Заместитель директора	Совещание при заместителе директора	
	Итоговый контроль знаний в 1-4 классах.	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместители директора	МО	Справка
Июнь	1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	Качество знаний учащихся	Заместитель директора	Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов	Протокол

Персональный контроль

Срок	Содержание	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь – октябрь	Посещение уроков учителей	Изучение методов работы учителей, оказание методической помощи в изучении учебных программ	Заместитель директора, руководители МО		Индивидуальная беседа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Октябрь – ноябрь	Проверка успеваемости и посещаемости учебных занятий детей «группы риска»	Изучить уровень успеваемости и заинтересованности учащихся «группы риска»	Заместитель директора	Совет по профилактике	Беседа с учащимися и их родителями, организация помощи
	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей	Анализ системы работы аттестуемых учителей	Заместитель директора, руководители ШМО	МО	Индивидуальная беседа с аттестующимися учителями, характеристика-представление
Январь – апрель	Изучение системы работы учителей с целью обобщения и распространения их передового опыта	Знакомство с методами работы учителей	Заместитель директора, руководители ШМО	МО	Индивидуальная беседа с аттестующимися учителями
В течение года	Взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий учителями-предметниками	Изучить и обобщить методы работы аттестуемых учителей.	Заместитель директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на методических объединениях

Контроль ведения школьной документации

Время	Содержание	Цели контроля	Ответственные	Управленческое решение
Август	Рабочие программы, элективных курсов, планы работы предметных МО	Соответствие программ и планов целям, задачам и требованиям федеральных программ, локальных актов	Заместитель директора	Проверка и утверждение программ, планов
Сентябрь	Личные дела учащихся.	Контроль за ведением личных дел обучающихся, устранение замечаний прошлого учебного года, работа с документами вновь прибывших обучающихся	Заместитель директора	Беседы с классными руководителями и учителями – предметниками
	Классные журналы	Оформление журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках и секциях. Листок здоровья. Правильность и аккуратность ведения. Проведение вводного инструктажа по ТБ с обучающимися	Заместитель директора	Справка
Октябрь	Проверка дневников 4, 5, 10, 11 классов	Правильность и аккуратность заполнения	Заместители директора	Справка
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 4,5, 9 классах	Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работы над ошибками, объективность оценивания, качество проверки, своевременность проверки, эстетика ведения тетрадей	Заместитель директора	Справка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Ноябрь	Проверка классных журналов	Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти, объективность выведения четвертных оценок, выполнение программ	Заместитель директора	Справка
	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 2-11 классах	Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работ над ошибками Соблюдение норм ведения тетрадей	Заместитель директора	Справка
	Проверка дневников учащихся 2-4 классов 6, 8 класса	Правильность и аккуратность ведения.	Заместитель директора	Справка
Декабрь	Проверка классных журналов	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов	Заместитель директора	Справка
	Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 5-8 классах	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, выполнение работ над ошибками	Заместитель директора	Справка
Январь	Выполнение учебных программ, их соответствие тематическому плану	Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие	Заместитель директора	Обсуждение на МО Корректировка программ
	Проверка классных журналов	Выполнение программ, объективность выведения оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД	Заместитель директора	Справка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

	Проверка рабочих тетрадей по географии (6 кл.), истории (5-9), по обществознанию (10-11кл.)	Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ	Заместители директора	Справка
	Проверка дневников учащихся 7, 9, классов	Соблюдение норм ведения дневников	Заместители директора	Справка
Февраль	Проверка дневников учащихся 2-4,5,8 классов	Соблюдение норм ведения дневников	Заместители директора	Справка
	Взаимопроверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-11 классах	Правильность и аккуратность ведения. Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ	Заместитель директора, руководитель ШМО	Справка
	Классные журналы	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.	Заместитель директора	Справка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

		Соблюдение норм ведения журналов		
Март	Классные журналы	Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок	Заместитель директора	Справка
	Проверка рабочих тетрадей по английскому языку 5-11 классах	Правильность и аккуратность ведения. Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ	Заместитель директора, МО	Справка
	Проверка дневников в 6,9,10 классах	Соблюдение норм ведения дневников	Заместитель директора	Справка
Апрель	Проверка дневников учащихся во 7, 11 классах	Соблюдение норм ведения дневников	Заместитель директора	Справка
	Документация к экзаменам	Контроль над подбором экзаменационного материала	Заместитель директора	Справка
	Классные журналы	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накапливаемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов	Заместители директора	Справка
Май	Личные дела учащихся	Правильность и аккуратность заполнения	Заместители директора	Беседы с учителями-предметниками

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

		Прохождение программ		
	Классные журналы	Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ. Выполнение программ по ПДД	Заместители директора	Справка
	Подготовка документации по летнему отдыху в школьном лагере		Начальник ЛОП	

Предметный контроль

Время	Содержание	Цели	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь	Мониторинг по математике и русскому языку в 5 классе: « Итоги начальной школы»	Проанализировать уровень обученности учащихся	Заместитель директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО
	Контрольные срезы по математике и русскому языку во 2-11 классах по теме: «Повторение»	Проанализировать уровень обученности учащихся	Заместитель директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Октябрь	Посещение уроков в 1-4 классах	Адаптация первоклассников в школе	Зам. директора, педагог-психолог	МО	Справка
	Посещение уроков истории, математики, русского языка, физкультуры, английского языка	Организация работы на уроке, виды работ на уроках	Зам. директора		Собеседование с учителями – предметниками
	Посещение уроков в 5 классах	Адаптация обучающихся. Предъявление единых требований к обучающимся	Зам. директора	МО	Собеседование с учителями – предметниками
Ноябрь	Посещение уроков в 6 классах	Активизация мыслительной деятельности учащихся, вовлечение их в творческий процесс учебной деятельности, осознанное усвоение материала урока	Руководитель МО		Собеседование с учителями – предметниками
	Посещение уроков в 8 классах	Определить эффективность организации работы на уроке	Заместители директора		Собеседование с учителями – предметниками
	Мониторинг преподавания	Анализ уровня преподавания новых	Заместитель директора,	МО	Обсуждение на МО

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

	новых предметов учебного плана	предметов учебного плана	руководители ШМО		
Декабрь	Полугодовые контрольные работы по предметам в 2-11 классах	Изучение уровня обученности учащихся	Зам. директора, руководители МО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Посещение уроков биологии 5-7, 10 классах	Методические приёмы; экологическое воспитание. Изучение уровня обученности учащихся	Зам. директора, руководители МО		Собеседование с учителями – предметниками
Январь	1.Посещение уроков технологии (5 кл.), химии (8кл.), физики (7,10 кл.)	Соблюдение санитарно-гигиенических норм техники безопасности на уроках	Зам директора, руководители МО		Собеседование с учителями – предметниками
	Посещение уроков учителей, имеющих неуспевающих по предметам 2-11 классах	Методика преподавания учителей, система работы с неуспевающими	Зам. директора педагог-психолог	Совещание при завуче	Справка
Февраль	Посещение уроков литературы 2 – 9 классах	Активизация форм и методов работы учителя на уроке	Зам. директора		Собеседование с учителями – предметниками

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округа

Март	Контроль сформированности ОУН в 1 классах по русскому языку, по математике	Умение списывать печатный текст. Умение выполнять действия в пределах 20. Развитие речи обучающихся	Зам. директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО, справка
Апрель	Посещение уроков музыки 5-8 классах	Определить эффективность организации работы на уроке	Зам. директора		Собеседование с учителем
	Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку в 1-4 классах	Изучение результативности обученности учащихся	Зам.директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО, справка
Май	Проверка техники чтения в 1-4,5,6 классах	Определение уровня владения умениями и навыками сознательного беглого, правильного, выразительного чтения	Заместители директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО, справка
	Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 1-4, 5-8,10 классах	Изучить уровень обученности на конец учебного года	Заместители директора, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО, справка

--	--	--	--	--	--

5.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФООП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФООП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФООП	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение проведения урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Февраль

		заместитель директора по АХР
Контроль наполнения сайта образовательной организации.		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования на родительских собраниях(анкетирование)		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 1-4 классов, 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

<p>Предварительные итоги работы школы за год.</p> <p>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
---	--	-------------------------------------

РАЗДЕЛ 6. Хозяйственная деятельность и безопасность**6.1. ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации			
	График питания обучающихся, санитарные уголки в кабинетах, уголки средств индивидуальной защиты.	август	Директор, зам. директора, классные руководители
1.	Проведение «Дня защиты детей» (по отдельному плану)	май -июнь	Администрация школы
2.	Проведение недели гражданской защиты и пожарной безопасности	В течение года	Администрация школы, классные руководители, преподаватель –организатор ОБЖ
3.	Проведение недели военно-патриотического воспитания	февраль	Администрация школы, классные руководители, преподаватель –организатор ОБЖ
4.	Посещение пожарной части МЧС (пожарная безопасность)	В течение года 5-7 кл.	преподаватель –организатор ОБЖ
5.	Проведение занятий с постоянным составом и формированиями ГО (по плану)	в течение года	ГО школы
6.	Участие в конкурсе «ЮДП»	декабрь, январь	ГО школы

7.	На уроках ОБЖ уделять особое внимание вопросам ГО и ЧС	в течение года 5-11 кл.	преподаватель –организатор ОБЖ
8.	Проведение классных часов по вопросам пожарной безопасности, ПДД, личной безопасности учащихся на	в течение года 1-11 кл.	Классные руководители
9.	Участие в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников по ОБЖ	5-11 кл.	преподаватель –организатор ОБЖ
10.	Проведение инструктажей учащихся по безопасности перед каникулами	в течение года	Кл. руководители
11.	Практические занятия по эвакуации обучающихся и работников школы с разными вводными	Регулярно, не реже 1 раз в 3 месяца	Директор школы, классные руководители, классные
II. Антитеррористическая защищенность			
1.	Проведение инструктажей вахтеров и сторожей по антитеррору	в течение года	Директор школы, завхоз
2	Провести классные часы по антитеррору	1-е и 2-е полугодие 1-11 кл.	классные руководители
3	Тематические классные часы по вопросам терроризма в нашей стране и в зарубежных странах	В течение года 1-11 кл.	Учителя ОБЖ, классные руководители
4	Проведение учебных эвакуаций из здания школы учащихся и постоянного состава при обнаружении	В течение года, 2 раза в месяц	Администрация школы

5	Ежедневный осмотр состояния прилегающих к образовательному учреждению территорий, обеспечение контролируемого въезда автотранспорта на территорию ОУ, усиление контроля за посетителями школы	Ежедневно в течение года	Сотрудники ЧОП, дежурные учителя, администрация
6	На одном из педагогических советов рассмотреть вопрос «Антитеррор в ОУ», провести беседы с участниками образовательного процесса по вопросам безопасности и действиям в опасной и чрезвычайной ситуации	В течение года	Директор
7	Проводить занятия с учащимися и постоянным составом по антитеррору, тренировки по оказанию первой медицинской помощи: «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях»,	В течение года	Директор, классные руководители
III. Пожарная безопасность			
1.	Проводить инструктаж по правилам пожарной безопасности среди сотрудников и учащихся	2 раза в год	Руководитель ОБЖ, классные руководители
2.	Проводить практические занятия по эвакуации детей и сотрудников ОУ на случай обнаружения пожара	2 раза в месяц	Руководитель ОБЖ, классные руководители
3.	Проведения опрессовки системы отопления и водоснабжения	июнь-июль	заместитель директора по АХЧ
4.	Проведение замеров сопротивления изоляции и защитного заземления	июнь-июль	заместитель директора по АХЧ

6	Перезарядка первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	в течение года	заместитель директора по АХЧ
7	Два раза в год проводить проверку технического состояния здания, электрооборудования по школе с целью своевременного проведения мероприятий по устранению аварийных ситуаций	Весна- осень	заместитель директора по АХЧ
8	Обслуживание и профилактические работы АПС	в течение года	заместитель директора по АХЧ
9.	Подготовка к ремонту школы	в течение года	заместитель директора по АХЧ
10.	Подготовка школы к новому учебному году	август	заместитель директора по АХЧ
11.	Обеспечение материально- технической оснащённости кабинетов в соответствии с реализацией новых образовательных проектов. (Точка роста, Медицинский класс)	август, в течение года	заместитель директора по АХЧ
12.	Обозначение путей эвакуации согласно ГОСТ	в течение года	заместитель директора по АХЧ
13.	Корректировка и обновление стенда по пожарной	август	преподаватель –организатор
14.	Контроль целостности корпусов эл. розеток и эл. выключателей	в течение года	заместитель директора по АХЧ
15.	Тематические классные часы и беседы с детьми о действиях при пожаре	в течение года	преподаватель –организатор ОБЖ кл. руководители

7. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья и жизни обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О соблюдении техники безопасности на уроках физической культуры, технологии, химии, биологии и физики. Инструктажи обучающихся классными руководителями по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь, январь	Директор, заместитель директора по ВР
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 жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор школы, медсестра
Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение Дней здоровья	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор школы

<ul style="list-style-type: none"> • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		
<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <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
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • медосмотра учащихся по графику; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • временное освобождения учащихся от занятий по физкультуре, на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медсестра
<p>Проведение:</p>	В течение года	Медсестра, завхоз

<ul style="list-style-type: none">• вакцинации учащихся:• санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки		
---	--	--