

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 1 г. Пенза**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ центр образования № 1
протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ центр образования № 1
Барюзова О.В.
от 29.08.2024



**ПЛАН
РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения центр образования № 1 г. Пензы**

на 2024/2025 учебный год

Пенза

Содержание

Раздел

I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.2. Работа с кадрами

2.3. Нормотворчество

2.4. Цифровизация

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

Цели и задачи школы на 2024-2027 учебный год

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по обновлённым ФГОС»

Цели, задачи методической работы на 2024-2027 учебные годы.

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- ☐ - Совершенствовать условия для реализации обновлённых ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
- ☐ - Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- ☐ - Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
- ☐ - Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- ☐ - Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- ☐ - Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- ☐ - Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций учащихся.
- ☐ - Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Методическая тема на 2024-2025 учебный год: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»

Цель: повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

Задачи:

- ☐ - Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку.
- ☐ - Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в образовательной деятельности, в частности — поисково-исследовательскую деятельность, метод проектов.
- ☐ - Расширять область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски. ☐ Выстраивать систему поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение всего периода обучения в школе.
- ☐ Совершенствовать работу со слабоуспевающими учащимися.
- ☐ Продолжить работу по реализации обновленных ФГОС ООО.
- ☐ Совершенствовать работу по качеству знаний выпускников школы (СОО).

Формы методической работы:

- ☐ - работа педагогического совета школы;
- ☐ - работа проектно-методического совета школы;
- ☐ - работа педагогов над темами самообразования; ☐
 - открытые уроки;
 - обобщение передового педагогического опыта учителей;
 - внеклассная работа по предмету;
 - проведение предметных декад;
 - аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
 - организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Основные составляющие элементы методической деятельности школы:

- ☐ - Оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы;
- ☐ - Включение учителей в творческий педагогический поиск;
- ☐ - Разработка методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса в условиях развития школы;

- ☐ - Организация системы повышения квалификации педагогов;
- ☐ - Руководство работой методических объединений педагогов;
- ☐ - Доведение до сведения педагогов нормативных документов;
- ☐ - Обобщение и внедрение опыта по методической проблеме школы на муниципальном и региональном уровнях;
- ☐ - Организация и проведение мониторинга с целью выявления результативности.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный	
Образовательная деятельность			
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, далее перед каждой учебной четвертью	Калинина И.В.,ответственный за учебную деятельность, ГИА, Блохина А.В.,заместитель директора по ВР	
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, ВР	
Мероприятия по направлению «Движение первых»	В течение учебного года согласно графика Советника	Советник директора по воспитанию Луковникова М.А., педагог -организатор Данданова Е.С.	
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя,Калинина И.В, ответственная за учебную деятельность, ГИА, Беликова А.Ю., ответственная за методическую деятельность, конкурсы, проекты.	

Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Калинина И.В., ответственная за учебную деятельность, учителя	
Комплектование классов	Август	Директор, Калинина И.В.,	
Назначение классных руководителей	Август	Директор	
Организация подготовку к итоговому собеседованию	Февраль	Калинина И.В., ответственная за учебную деятельность, ГИА	
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги	
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Калинина И.В., Беликова А.Ю.	
Предметная неделя МО гуманитарного цикла	Октябрь	Председатель МО Бубнова Л.К.	
Подготовка индивидуальных и групповых проектов с уч-ся 10 классов согласно ФГОС СОО	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники	
Осенняя сессия онлайн уроков по финансовой грамотности	Сентябрь-ноябрь	Администрация МБОУ	
Обновление рабочих и адаптированных программ	Август-сентябрь	Калинина И.В., Беликова А.Ю., председатели МО	
Посещение уроков, выводы, рекомендации, коррекция плана работы М/О.	В течение года	Калинина И.В., Беликова А.Ю.	
Участие в проекте «Билет в будущее»	В соответствии с графиком	Классные руководители, Блохина А.В., педагоги-навигаторы Белякова Н.В., Бодрова М.Н., Малов М.Ю., Истомина В.О..	
Подготовка к участию в Муниципальном кластерном проекте PROдвижение	Октябрь	Творческая группа	
Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	В течение года	Учителя-предметники, председатели МО	
Областной конкурс экскурсионных проектов обучающихся «Пройдись по Пензенскому краю» (в рамках образовательной технологии «Малая Родина»).	Октябрь-декабрь	Творческая группа учителей, уч-ся, Беликова А.Ю.	
Всероссийская олимпиада школьников	Сентябрь-октябрь	Калинина И.В.	

I (заочный) этап открытого регионального конкурса исследовательских и проектных работ школьников «Высший пилотаж – Пенза» 2024	Октябрь-январь	Председатели МО, Беликова А.Ю.	
Научно-исследовательская конференция школьников «Фестиваль науки «ПриродаФест»	Ноябрь	Председатели МО, Беликова А.Ю.	
Предметная неделя МО точных наук	декабрь	Председатель МО Андреева Н.Ю.	
Культурно-исторический форум «Хохряковские чтения» (муниципальный этап)	Ноябрь	Творческая группа, Беликова А.Ю.	
Подготовка к НПК школьников	Январь	Беликова А.Ю., учителя-предметники, председатели МО	
Весенняя сессия онлайн уроков по финансовой грамотности	Январь-апрель	Андреева Н.Ю..	
II этап открытого регионального конкурса исследовательских и проектных работ школьников «Высший пилотаж – Пенза» 2022	Январь-февраль	Председатели МО	
Контроль за работой М/О по подготовке учащихся к ВПР	Январь-март	Беликова А.Ю., председатели МО	
Предметная неделя МО естественных наук	Февраль	Председатель МО Кочеткова В.Ф.	
Сбор документации по оформлению справок обучающимся с особыми возможностями здоровья (ОВЗ)	Сентябрь-март (по мере поступления учащихся)	Психологи, классные руководители, социальные педагоги, Беликова А.Ю.	
Анализ работы с детьми с ОВЗ	В течение года	учителя-предметники, ППк	
Подготовка к ВПР	Февраль	Учителя-предметники, председатели МО	
Региональный мониторинг образовательных достижений обучающихся (региональные контрольные работы для обучающихся 10 классов по русскому языку и математике)	Февраль-март	Заместители директора по УВР, учителя-математики и русского языка	
II этап открытого регионального конкурса исследовательских и проектных работ школьников «Высший пилотаж – Пенза» 2024	Январь-февраль	Председатели МО	
Участие в проекте «PRO-движение»	Февраль	Творческая группа	
Участие в конкурсе «Литературный маяк»	Январь-	Творческая группа,	

	февраль	Беликова А.Ю.	
Муниципальный этап областной научно-практической конференции школьников «Старт в науку»	Январь-февраль	Председатели МО	
Региональный этап областной научно-практической конференции школьников «Старт в науку»	Январь-февраль	Председатели МО	
Областной конкурс чтецов «Слово о России»	Март-апрель	Учителя литературы, творческая группа	
Муниципальный этап Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»	Февраль-март	Председатель МО гуманитарного цикла, творческая группа	
Научно-практическая конференция «Природно-культурное и духовное наследие Пензенской области»	Март	Председатели МО, творческая группа	
Разработка и утверждение примерных тем исследовательской деятельности учащихся по разным предметам.	Октябрь-март	Председатели МО, Калинина И.В.	
Проведение ВПР 5-11 классы	Март-апрель	Беликова А.Ю.	
Региональный этап Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»	Апрель	Творческая группа	
Региональный этап конкурса творческих работ школьников «Победа далекая и близкая»	Апрель-май	Беликова А.Ю., творческая группа	
Диагностика и диагностическая коррекционная работа с уч-ся с ОВЗ в индивидуальной и групповой форме.	В течение года	Педагоги-психологи, логопед	
Воспитательная деятельность			
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.	
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.	
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги, администрация	
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Классные руководители, Заместитель директора по ВР	
Школа БЕЗОПАСНОСТИ «Дети-дорога-автомобиль!»: областной конкурс творческих работ «Безопасное движение»	Ноябрь	Классные руководители, Беликова А.Ю.	

Областные соревнования по спортивному туризму на пешеходных дистанциях	Апрель	Малов М.Ю.,	
--	--------	-------------	--

1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Калинина И.В., классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Калинина И.В
Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Сентябрь-октябрь	Калинина И.В
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Калинина И.В
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Калинина И.В
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Калинина И.В
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Калинина И.В
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Калинина И.В
Психологический тренинг «Учим детей саморегуляции»	Апрель-май	Педагоги-психологи
«Пути снижения эмоционального напряжения у учащихся выпускных классов» Тренинг	Апрель-май	Педагоги-психологи

Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Калинина И.В
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Калинина И.В
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Калинина И.В
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Калинина И.В

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Информационная работа с родителями учащихся: ☐ о тенденциях современного образования, основных направлениях концепции модернизации образования; ☐ об инновационных преобразованиях, ☐ об особенностях итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ (9кл.), форме ЕГЭ и т.д.	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, Калинина И.В.
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Общешкольный родительский комитет: выбор актива, планирование работы на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Совет отцов: выбор актива, планирование деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Родительский патруль “Луч”: выбор классного актива, планирование деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Обследование жилищно- бытовых условий семей. Оформление социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Организация профилактических рейдов “Семья	ежемесячно	Администрация, клас

», «Подросток» (межведомственных, каникулярных)		ные руководители
Посещение учащихся, семей состоящих на различных видах учета (ПДН, ДЕСОП, ВШУ).	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
Организация работы психолого– педагогической комиссии	По плану В течение года	Беликова А.Ю., педагоги– психологи, классные руководители

1.2.2. План общешкольных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
«Особенности воспитания и социализации школьников. Вызовы 2023-2024 учебного года»	29.08.2024г 5-11 кл	Директор, заместитель директора по УВР и ВР, классные руководители
«Итоги Четверти. Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений»	Октябрь 5-11 кл	Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог.
« Итоги II четверти. Приоритет семьи в воспитании ребенка»	Декабрь 5-11 кл	Заместитель директора по УВР, по ВР, классные руководители.
«Итоги III четверти. Роль семьи в развитии моральных качеств. Общение родителей с детьми»	Март 5-11 кл	Заместитель директора по ВР. Советник директора по воспитанию, классные руководители.
« Итоги учебного года. Рациональное использование свободного времени учащихся во время летних каникул»	Май 5-11 кл,	Заместитель директора по УВР, классные руководители.

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

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

Работа с руководителями МО по работе методических объединений школы	Сентябрь	Беликова А.Ю.
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Беликова А.Ю.
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Калинина И.В., Беликова А.Ю.
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Председатели МО
Участие в конкурсах, мероприятиях различного уровня для обучающихся и педагогов	В течение года	Беликова А.Ю.
Корректировка ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	В течение года	Администратор сайта Мотин В.А.
Участие в работе стажировочных площадок	В течение года	Беликова А.Ю., председатели МО
Инструктивно-методическое совещание «Организованное начало нового учебного года»	Август	Администрация
Прохождение курсов повышения квалификации	Согласно графика	Председатели МО, Заместитель директора по УВР
Комплектование групп участников стажировочных площадок, постоянно действующих семинаров	Согласно графика ЦКОиМОУО	Беликова А.Ю., председатели МО
Школьный этап Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»	Октябрь- январь	Председатель МО гуманитарных наук, Беликова А.Ю., председатели МО
Методический инструментарий для решения проблем развития обучающихся по итогам психолого-педагогических консилиумов	Март	Психологи
Посещение заседаний М/О.	Согласно графика	Беликова А.Ю.
Областная научно-практическая конференция по гуманной педагогике	Ноябрь	Педагоги школы
Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	В течение года	Калинина И.В., председатели МО
Контроль выполнения плана работы учителей по самообразованию	Декабрь	Беликова А.Ю., председатели МО
Работа со школьной документацией (проверка дневников, рабочих тетрадей, тетрадей для	В течение года	Калинина И.В., Беликова А.Ю.

контрольных и письменных работ в М/О. Выводы, рекомендации, коррекция плана работы).		
Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсах, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Ответственная за методическую работу Беликова А.Ю.
Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	В течение года	Администрация
Методическая помощь в преподавании учебных предметов	В течение года	Администрация
Анализ работы МО за 2024 – 2025 учебный год	Май	Председатели МО
Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год	Май	Председатели МО
Отчет руководителей методических объединений учителей о результатах участия учащихся в конференции школьников и в интеллектуально-творческих мероприятиях.	Май	Председатели МО

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Темы педагогических советов		
«Анализ работы школы за 2023-2024 уч.год. Введение федеральных основных общеобразовательных программ. Изменение действующего законодательства в сфере образования.»	29.08.2024г 5-11 кл	Директор, заместитель директора по УВР и ВР.
«Итоги Четверти. Проблемы, пути решения. «	Октябрь 5-11 кл	Ответственная за ЕГЭ, ОГЭ Калинина И. В., классные руководители, социальный педагог.
«Состояние профилактической работы. Итоги I полугодия.»	Декабрь 5-11 кл	Заместитель директора по ВР Блохина А. В..
«Реализация направления «Движение первых» Актуальные вопросы. Итоги III четверти»	Март 5-11 кл	Заместитель директора по ВР Блохина А. В, Советник директора по воспитанию Лук

		овникова М.А., классные руководители.
«Подведение итогов учебного года. Организация летней занятости. Профессиональное самоопределение несовершеннолетних. Диагностика»	Май 5-11 кл,	Ответственная за ЕГ Э, ОГЭ Калинина И. В.
«Союз семьи и школы в профессиональном самоопределении ребёнка.»	март 10-11 кл	Заместитель директора по ВР Блохина А. В.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Методические семинары по плану председателей МО	В течение года	Беликова А.Ю., председатели МО,
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Калинина И.В.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР Блохина А.В
Изучение нормативных документов: ☐ программно-методического обеспечения по предметам, элективным курсам, дополнительным образовательным услугам; ☐ нового федерального государственного стандарта образования, ☐ анализ и проведение ВПР	В течение года	Администрация
Оперативные совещания.	2,4 неделя месяца	Администрация
Мониторинг качества воспитательной работы в 6-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР Блохина А.В ,

		классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Создание банков данных по различным направлениям деятельности: ☐ банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования); ☐ ☐ контрольно-измерительных и диагностических материалов; ☐ элективных курсов	В течение года	Калинина И.В., Беликова А.Ю.,
Стартовая диагностика обучающихся 6-х, 10-х классов		Калинина И.В., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой Мороз А.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС	Октябрь	Калинина И.В., Беликова А.Ю., руководители методических объединений
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь	Калинина И.В., Беликова А.Ю.
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Калинина И.В., Беликова А.Ю.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой Мороз А.В.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 6–11-х классах	Март	Калинина И.В., Беликова А.Ю., руководители методических объединений
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Беликова А.Ю.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Калинина И.В., классные руководители
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Калинина И.В., Беликова А.Ю., Блохина А.В.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 6–11-х классов		Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Калинина И.В.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение		Калинина И.В.,

планируемых результатов обучения		руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР Блохина А.В.

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Администрация
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Калинина И.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Калинина И.В.
Контроль приема и выбытия из школы	В течение года	Директор, секретарь, классные руководители
Посещаемость занятий обучающимися	В течение года	Калинина И.В., Беликова А.Ю., кл. руководители
Обеспечение обучающихся учебниками и горячим питанием	В течение года	Классные руководители, библиотекарь
Контроль за работой вновь принятых учителей	В течение года	Заместители директора по УВР,
Контроль состояния личных дел учащихся	В течение года	, Калинина И.В., Беликова А.Ю. кл. руководители
Проверка электронных журналов.	В течение года	Калинина И.В., Беликова А.Ю.
Контроль документации классного руководителя	В течение года	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Контроль над работой с отстающими по предметам	В течение года	Калинина И.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие	Сентябрь–октябрь	Секретарь, гл. Бухгалтер

законодательству и локальным актам школы		Каряева Е.А.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместители директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Каряева Е.А.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Калинина И.В, Беликова А.Ю.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор Бирюзова О.В.
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор Бирюзова О.В.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор Бирюзова О.В.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Беликова А.Ю.
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместители директора. Руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Калинина И.В, Беликова А.Ю.
Информационное направление		

Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики Медведева О.Н.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой Мороз А.В.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Калинина И.В., Кудрявцев В.А.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики Андреева Н.Ю.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Аттестация педагогических работников		
Бубнова Л.К.	учитель иностранного языка	2025 год
Белугина Е.В.	учитель русского языка и литературы	2025 год
Беликова А.Ю.	учитель начальных классов	2025 год
Калинина И.В.	учитель математики	2025 год
Кудрявцев В.А.	учитель физики	2025 год
Луковникова М.А.	учитель иностранного языка	2025 год
Старцев Н.Ю.	педагог-психолог	2025 год

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Блохина А.В.	зам. директора по ВР	2024 г. октябрь	72
Калинина И.В.	учитель математики	2024 г. октябрь	72
Беликова А.Ю.	учитель начальных классов	2025 год	72
Горбунова Л.Г.	учитель химии	2025 год	72
Каплин Н.Н.	учитель труда (технологии)	2025 год	72
Луковникова М.А.	Учитель иностранного языка, советник по воспитанию	2024 год ноябрь	72
Старцев Н.Ю.	учитель географии	2025 год	72

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

2,4 неделя месяца.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Директор, гл. Бухгалтер, кадровик

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР Блохина А.В.

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния	Сентябрь	Системный

цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся		администратор Благодёр Е.А.
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Калинина И.В., Беликова А.Ю.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер Каряева Е.А.
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер Каряева Е.А.
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, начальник хозяйственного отдела Шамова О.А. , бухгалтер Каряева Е.А.
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А. , заведующие кабинетами
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь– март	Директор, библиотекарь
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, начальник хозяйственного отдела Шамова О.А. , заведующие кабинетами
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025	Июнь-август	Администрация

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие	Сентябрь	Начальник хозяйственного

требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21		отдела Шамова О.А.
Привести в порядок зеленные насаждения	Апрель	Дворник
Контроль хоз. Построек на территории школы	Июль	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочие по комплексному обслуживанию здания
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность Малов М.Ю. и начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор, Малов М.Ю.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность Малов М.Ю.
Заклучить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность Малов М.Ю.
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность Малов

		М.Ю.
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
Организовать и провести проверку всех противопожарных водопостроенных (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А. и ответственный за пожарную безопасность Малов М.Ю.
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность Малов М.Ю.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Сентябрь	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А. и ответственный за пожарную безопасность Малов М.Ю.
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность Малов М.Ю., начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность Малов М.Ю.

3.2.3. Ограничительные мероприятия

из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник (при наличии), Гардеробщица
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела Шамова О.А.

– генеральной уборки		
----------------------	--	--