

<p>«ПРИНЯТ» на Педагогическом совете АНО ПСОШ «Лествица» протокол № <u>7</u> от <u>20.06.2024</u></p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор АНО ПСОШ «Лествица» Шрамко Ж.В. _____ Приказ № <u>104А</u> от <u>20.06.2024г</u></p>
--	---

**Годовой план работы
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
ПРАВОСЛАВНОЙ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ
«ЛЕСТВИЦА»
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Одинцово
2024**

1. Цель и тема работы школы, основные задачи на 2024/2025 учебный год

Цель работы школы: обеспечение развития школьной системы обучения, воспитания, управления, способствующей обновлению содержания и качества системы образования школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО.

Тема работы школы: «Совершенствование качества образования, содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС».

Основные задачи на 2024/2025 учебный год:

1.1. Повышение уровня образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС:

- ✓ совершенствование механизмов повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- ✓ использование результатов всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), единых государственных экзаменов (далее - ЕГЭ), основных государственных экзаменов (далее - ОГЭ), контрольных работ (административных и иных) при планировании работы по повышению качества образования;
- ✓ формирование у обучающихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- ✓ совершенствование межпредметных связей в образовательном процессе на всех уровнях образования;
- ✓ оптимизация процесса проведения уроков за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.), критериального оценивания;
- ✓ реализация проектной деятельности обучающихся в 1 – 11 классах;
- ✓ совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования (далее – ВСОКО): проведение мониторингов, контрольных срезовых и административных работ, работ, проводимых по ГПОП (графику проведения оценочных процедур), направленных на повышение качества образования в школе;
- ✓ применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах учебной и внеучебной деятельности.

1.2. Совершенствование воспитательной системы школы:

- ✓ совершенствование воспитательной системы школы в направлении приоритетных задач российского общества по формированию духовно-нравственной личности, патриота и гражданина.
- ✓ организация системы воспитания в школе с учетом приоритетных направлений и задач реализации мероприятий в честь объявленного в государстве Года семьи.
- ✓ создание условий для реализации профориентационного минимума для разных возрастных групп, обучающихся с 6-го по 9-й классы.
- ✓ способствование сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности и т.д.;
- ✓ продолжение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений;
- ✓ расширение форм взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общественностью;
 - ✓ расширение сети социальных партнеров: взаимодействие с православными, культурно-просветительскими, научно-методическими и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

1.3. Совершенствование системы работы с одаренными детьми:

создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности, для самореализации, самообразования, профориентации обучающихся.

1.4. Повышение профессиональной компетентности педагогов школы через:

- ✓ совершенствование системы мониторинга и диагностики уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов школы в соответствии с целями общероссийских мероприятий по оценке качества образования (ВПР, НИКО, международные исследования).
- ✓ развитие системы повышения квалификации учителей;
- ✓ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности методических объединений учителей-предметников;
- ✓ совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся.
- ✓ развитие системы наставничества.

1.5. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы за счет:

- ✓ эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- ✓ доступности и достоверности информации о школе в сети Интернет, систематическое информирование широкой общественности о результатах оценки деятельности школы.

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

2.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение учета летнего движения обучающихся	До 31 августа	Секретарь
2	Комплектование 1 класса	До 31 августа	Директор, секретарь
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 класса	До 03 октября	Классный руководитель 9 кл
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 05 сентября	Секретарь
5	Проведение мониторинга обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 08 сентября	Библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий, внеурочной деятельности, кружков, секций	До 01 сентября	Зам. директора по УВР

7	Формирование графика оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. директора по УВР
8	Смотр санитарного состояния учебных кабинетов. Анализ соблюдения техники безопасности	Раз в триместр	Администрация школы
9	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение учебного года	Зам. директора по ВР
10	Учет посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Секретарь, классные рук.
11	Организация работы с одаренными обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
12	Контроль за выполнением рабочих программ по учебным предметам, курсам	По итогам триместров (ноябрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
13	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, проведение информационных часов)	В течение учебного года	Классные руководители 9-11 классов, зам. директора по УВР и ВР
14	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ	По плану подготовки к ГИА на 2024/2025 учебный год	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
15	Своевременное информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года (не позднее, чем за 10 дней до окончания учебного периода)	Классные руководители, зам. директора по УВР
16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими одну «3» по итогам года, со слабоуспевающими обучающимися	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися (при посещении экскурсий, при проведении практических и лабораторных работ)	В течение учебного года	Классные руководители, учителя-предметники
18	Работа по антитеррористической защищенности работающих и обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, администрация школы

2.2. План работы по введению обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО

Задачи:

1. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 1-11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Введение обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО, корректировка реализация Дорожной карты мероприятий по обеспечению перехода на обновленные ФГОС на 2022–2027 годы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Участие в семинарах-совещаниях, вебинарах по вопросам введения обновленных ФГОС	Постоянно по мере необходимости	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Информирование всех заинтересованных лиц о нововведениях
1.2	Проведение совещаний: <ul style="list-style-type: none"> ✓ о ходе реализации ФГОС и введению (анализ реализации Дорожной карты) обновленных в текущем учебном году; ✓ о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах 	Сентябрь Январь	Директор, заместители директора по УВР и ВР, методическая служба школы	Решения совещаний
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. Методическое и информационное сопровождение реализации: <ul style="list-style-type: none"> ✓ входная диагностика обучающихся 2-11 классов; ✓ формирование УУД у обучающихся 2-11 классов; ✓ диагностика результатов освоения образовательных программ. 	Май Сентябрь В течение учебного года Май	Зам. директора по УВР, по ВР, методическая и психолого-педагогическая служба школы	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации обновленных ФГОС
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР, методическая служба школы	Информация для Совещаний, Педагогических советов, Методических советов, родительских собраний

2.2	Внесение корректировок в нормативно-правовые документы школы по итогам их реализации ООП, с учетом изменений федерального и регионального уровней и изменений, вносимых в ООП всех уровней	Август (до даты проведения августовского Педагогического совета), далее по мере необходимости	Директор, зам. директора по УВР, методическая служба школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
3	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Анализ материально-технической базы школы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ количества компьютерной и множительной техники, оснащение учебных кабинетов мультимедийной техникой, телевизорами, аудиотехникой; ✓ количества точек доступа к сети Интернет; ✓ условий для реализации урочной и внеурочной деятельности; ✓ наличия учебной, учебно-методической, художественной и иной литературы 	Сентябрь-октябрь (далее по плану ВСОКО и планам сдачи отчетов ОО-1 и ОО-2)	Директор, зам. директора по АХЧ, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению школы, по наличию учебной и учебно-методической литературой, УМК на текущий учебный год, информация на сайте школы, информация в отчетах ОО-1 и ОО-2
4	Кадровое обеспечение			
4.1	Анализ состояния штата и расстановка кадров на 2024/2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Проведение тарификации педагогических работников на 2023/2024 учебный год	Август	Директор, главный бухгалтер	Приказы об изменении окладов/тарифных ставок на 2023/2024 учебный год
4.3	Организации обучения педагогических работников школы, курсовой подготовки	В течение учебного года	директор	План-график прохождения КПК на текущий учебный год
5	Информационное обеспечение			
5.1	Развитие сайта школы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ обновление разделов сайта в соответствии с требованиями к ведению сайтов; ✓ своевременное размещение информации по текущим вопросам 	В течение учебного года	Ответственный за ведение сайта школы	Сайт школы

5.2	Проведение родительских собраний в 1-11 классах Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	В течение учебного года Август	Классные руководители, администрация школы	Протоколы родительских собраний
5.3	Размещение материалов в школьных группах для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в сети Интернет	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, по УВР, психолого-педагогическая и методическая службы школы	Информация для родителей
5.4	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей) первоклассников	По необходимости в течение учебного года	Зам. директора по УВР в начальной школе, педагог-психолог	Отчет по итогам учебного года зам. директора по УВР в начальной школе, педагога-психолога
6	Методическое обеспечение			
6.1	Проведение срезовых и административных работ по русскому языку, математике, английскому языку во 2-11 классах	Сентябрь, март, декабрь, апрель-май	Методическая служба школы	Справки по итогам выполнения работ
6.2.	Методическое обеспечение урочной и внеурочной деятельности: ✓ посещение уроков учителей-предметников; ✓ посещение занятий внеурочной деятельности	По графику посещения уроков и занятий внеурочной деятельностью	Директор, зам. директора по УВР и ВР, методическая и психолого-педагогическая службы школы	Технологические карты посещения уроков и занятий внеурочной деятельностью, справки по итогам данных посещений
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, введения обновленных ФГОС в школе: ✓ анализ работы учителей-предметников; ✓ подготовка материалов для самообследования по итогам года	март, июнь, август	Директор, зам. директора по УВР, по ВР, методическая, психолого-педагогическая, библиотечная службы школы	Самоанализ

3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

- Своевременная и результативная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.
- Формирование базы данных по данному направлению:
 - ✓ потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - ✓ методическое и психологическое обеспечение подготовки к ГИА.
- Обеспечение обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и учителей своевременной информацией о ГИА.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/2025 учебном году <ul style="list-style-type: none"> ✓ на совещаниях при директоре; ✓ на заседаниях Методического совета; ✓ на классных часах в 9 и 11 классах; ✓ на родительских собраниях в 9 и 11 классах 	В течение учебного года согласно плану подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 и 11 класса
2	Участие учителей-предметников, работающих в 9 и 11 классах, в семинарах, связанных с подготовкой к ГИА-2025	В течение учебного года согласно плану подготовки к ГИА	Учителя-предметники
3	Издание приказов по школе по вопросам, связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение учебного года согласно плану подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР
4	Оформление информационных стендов и размещение информации об организации ГИА на сайте школы	В течение учебного года согласно плану подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 и 11 класса,
5	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9, 11 классов	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Работа с обучающимися: проведение классными руководителями 9 и 11 классов, зам. директора по УВР бесед и разъяснений по темам: «Содержание и цели проведения ЕГЭ/ОГЭ», «Организация и технология проведения ЕГЭ/ОГЭ», «Бланковая документация ЕГЭ/ОГЭ. Технология заполнения бланков ответов», «Знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru ; www.fipi.ru ; «Выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ/ ОГЭ»	В течение учебного года согласно плану подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 и 11 класса
7	Работа с родителями (за) <ul style="list-style-type: none"> ✓ проведение родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА-2025 в 9 и 11 классах 	В течение учебного года согласно плану подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 и 11 класса,

8	Формирование региональной базы ОГЭ и ЕГЭ по школе «Лествица»	До 31 декабря	Зам. директора по УВР,
9	Организовать консультации для подготовки обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА в разноуровневых группах: базового и продвинутого уровня в зависимости от подготовки обучающихся по русскому языку и математике	сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
10	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию итогового сочинения и его проведение	Сентябрь - декабрь согласно плану подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, учитель русского языка и литературы
11	Оформление заявлений обучающихся	До 01 февраля	Зам. директора по УВР
12	Подготовка списков обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях (при наличии таковых обучающихся)	Январь	Зам. директора по УВР
13	Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с расписанием проведения ОГЭ/ЕГЭ в 2025 году	По мере появления документов на сайте ФИПИ	Зам. директора по УВР
14	Участие обучающихся 9 и 11 классов в прохождении ГИА-2024	Согласно срокам, установленным приказами Минпросвещения и Рособнадзора	Зам. директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов, учителя, сопровождающие обучающихся на ГИА
15	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024/2025 учебном году, отражение данного направления в отчете и самоанализе	Июнь, август	Зам. директора по УВР

4. Организационно-педагогические мероприятия

Циклограмма Педагогических советов на 2024/2025 учебный год

Тема Педагогического совета	Срок проведения	Ответственные за проведение
Педагогический совет «Итоги работы школы в 2023/2024 учебном году и задачи на новый учебный год». Принятие планов работы всех служб сопровождения учебного процесса; согласование изменений в ООП всех уровней образования на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы ; принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность в 2024/2025 учебном году	Август	Директор, зам. директора по УВР и по ВР, педагог-психолог

Педагогический совет «Год семьи : взаимодействие семьи и школы в вопросах воспитания и обучения детей»	октябрь	Директор, зам.директора по ВР и УВР
Педагогический совет «Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам I триместра. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников 6. Организация преемственности в обучении и воспитании учащихся 5 класса и уровень их адаптации к условиям образовательного процесса на уровне основного общего образования 7. Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР и по ВР, педагог-психолог
Педагогический совет «Профессиональное самоопределение как средство социализации и адаптации обучающихся в современных условиях»; итоги 2 триместра 2024/2025 учебного года	февраль	Зам. директора по УВР, по ВР, педагог-психолог, методическая служба школы
Педагогический совет о допуске обучающихся 9 и 11 классов к ГИА-2025	Май	Зам. директора по УВР
Педагогический совет об окончании учебного года; итоги 3 триместра (2 полугодия) и 2024/2025 учебного года	Май	Зам. директора по УВР
Педагогический совет о выдаче аттестатов об основном общем образовании	Июнь-июль	Зам. директора по УВР
Педагогический совет о выдаче аттестатов об среднем общем образовании	Июнь-июль	Зам. директора по УВР

Циклограмма проведения совещаний при директоре на 2024/2025 уч.год

№	Темы совещаний при директоре	Сроки	Ответственный(ые) за подготовку материала для совещания
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, службами сопровождения образовательного процесса	Август	Директор
2	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, укомплектованность педагогическими кадрами)	Август	Директор, зам.директора по УВР и ВР
3	Работа сайта школы (соответствие структуры сайта требованиям к ведению сайтов, обновление и актуальность материалов по разделам сайта)	В течение учебного года	Ответственные за ведение сайта школы

4	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте для учителей-предметников (в случае проведения данными учителями-предметниками лабораторных/практических работ по учебным предметам, включая виртуальные лабораторные/практические работы наличие журнала инструктажа для обучающихся), классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Сентябрь, ноябрь, декабрь, апрель,	Ответственный по охране труда, учителя биологии, физики, химии
5	Реализация Плана подготовки к ГИА-2025	Октябрь, декабрь, февраль, март	Зам. директора по УВР, ответственный за проведение ГИА в школе, методическая и психолого-педагогическая службы школы
6	Работа учителя по оцениванию знаний обучающихся, ведение журналов, информирование родителей о текущей аттестации ребенка	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР, по ВР, классные руководители
7	О выполнении программ по учебным предметам	Декабрь, апрель	Методическая служба школы
8	Технологии разноуровневого обучения в практике работы школы	Ноябрь, февраль	Зам. директора по УВР
9	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах, режима проветривания кабинетов	В течение учебного года	Ответственный по охране труда
10	О мерах безопасности во время проведения массовых мероприятий и праздников	В течение учебного года	Ответственный по охране труда
11	Анализ ведения тетрадей обучающимися 2-11 классов	В течение учебного года	Методическая служба школы
12	Выполнение требований ФГОС НОО (новая редакция), ФГОС ООО (новая редакция) и ФГОС СОО к современному уроку (итоги посещения уроков администрацией школы и службами сопровождения учебного процесса)	Сентябрь, ноябрь, март	Методическая служба школы
13	Итоги проверки ведения внеурочной деятельности в 1-11 классах	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР, ВР
14	Качество подготовки обучающихся к экзаменам в формате ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Октябрь, январь, март, апрель	Зам. директора по УВР, методическая служба школы
15	Проекты учебного плана, плана внеурочной деятельности, других планов и локальных актов, регламентирующих учебный процесс на 2024/2025 учебный год	Май, июнь, август	Директор, зам. директора

Объект ВСОКО	Субъекты оценивания	Инструментарий оценивания	Периодичность	Управленческие решения
Достижение обучающимися предметных планируемых результатов освоения общего образования	учителя 1-11 классов	Анализ результатов промежуточной аттестации учащихся, результатов внешней оценки предметных результатов учащихся	август	Утверждение форм и периодичности промежуточной аттестации на 2021-2022 уч.год, внесение изменений в положение о КИМ
		Утвержденные приказом оценочные материалы в виде стандартизированных письменных, практических, творческих работ, тестов, учебных проектов и иное по учебным предметам Учебного плана	октябрь, декабрь, март, апрель (май)	1.Решение о степени соответствия результатов текущего контроля Успеваемости обучающихся планируемым результатам освоения общего образования 2.Решение относительно Участников образовательных отношений: - учителей 1-11 классов: анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения для достижения планируемых результатов; - обучающихся: разработка индивидуальных учебных планов, программ коррекционной работы, коррекционных маршрутов; - родителей обучающихся: проведение консультаций.
Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООП	учителя 1-7 классов, 8-11 классов	Утвержденные соответствующим приказом оценочные материалы в виде комплексных работ, групповых проектов, учебные задания, проверяющие ИКТ компетенции учащихся	декабрь, февраль, май	Решение о степени соответствия результатов текущего контроля успеваемости /промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения общего образования 2. Решения относительно участников образовательных отношений : учителей-предметников – анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения достижению метапредметных планируемых результатов
Достижение обучающимися личностных планируемых результатов общего образования	Администрация, учителя	Утвержденный соответствующим приказом диагностический инструментарий: тесты, методики, опросники для диагностики освоения общего образования. Портфолио класса. Портфолио ученика	В течение учебного года, март – итоги мониторинга 4 и 9, 11 кл. Портфолио – по триместрам	Решение о степени соответствия обобщенных личностных результатов планируемым результатам освоения общего образования. 2. Решения относительно участников Образовательных отношений: - учителей 5-7 классов: оказание психолого- педагогической помощи в развитии личностных качеств обучающихся; - обучающихся: разработка программ коррекционной работы, индивидуальных Коррекционных образовательных маршрутов; родителей (законных представителей)

				обучающихся: проведение консультаций, психолого-педагогическая поддержка
Достижение обучающимися личностных планируемых результатов общего образования	учителя 1-7 классов, 8-11 классов	Портфель достижений (в соответствии с принятой в Положении о портфолио структурой)	Февраль	Решение о степени соответствия обобщенных личностных результатов планируемому результату освоения общего образования 2. Решения относительно участников образовательных отношений: - учителей 5-7 классов: анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения для достижения личностных планируемых результатов; - обучающихся: разработка программ коррекционной работы, индивидуальных образовательных маршрутов; родителей (законных представителей) обучающихся: проведение консультаций, психолого-педагогическая поддержка
Реализация содержательного раздела «Формирование УУД при получении основного общего образования»	Заместитель директора	Утвержденный соответствующим приказом ЛИСТ наблюдения на урочных и внеурочных занятиях за решением типовых задач, обеспечивающих формирование универсальных учебных действий	В течение учебного года	Решения относительно: - корректировки программы формирования универсальных учебных действий (в части описания типовых задач); - внесение изменений в план методической работы (в части представления положительного педагогического опыта)
Реализация содержательного раздела ООП НОО, ООО «Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности»	Заместитель директора	Анализ выполнения рабочих программ	По итогам триместра	Решения относительно: - корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности 2. Решения относительно участников образовательных отношений: - учителей 1-11 классов: проведение диагностики профессиональных затруднений, анализ/самоанализ учебных занятий, оказание методической поддержки
Реализация программы воспитания	Заместитель директора, учителя физкультуры	Мониторинг физического развития и физической подготовки	март	Корректировка программы, индивидуальный маршрут для учащегося. Консультации родителей
	Заместитель директора, классные руководители	Мониторинг здоровья	Февраль, май	Корректировка программы, индивидуальный маршрут для учащегося. Консультации родителей
Оценка условий реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования				
Уровень овладения	Директор, заместитель	Утвержденные соответствующим	Два раза в год по	Решения относительно: - формирования плана-графика

учителями 1-11 классов формами и методами организации проектной деятельности обучающихся на учебных занятиях	директора по УВР, руководитель и ШМО	приказом лист/карта наблюдений на учебном занятии	полугодиям	повышения квалификации учителей ; -закрепления педагога-наставника; - корректировки содержания аттестации учителей на соответствие занимаемой должности; Решение о подготовке информации в отчет о самообследовании.
Уровень профессиональных затруднений учителей 1-11 классов в освоении и применение современных психолого-педагогических технологий, основанных на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде	директор, заместитель директора, руководители ШМО	Диагностический инструментарий для проведения исследований по выявлению профессиональных затруднений и потребностей учителей 1-11 классов	По отдельным планам-графикам	Решения относительно: формирования плана-графика повышения квалификации учителей 1-11 классов; - разработки методических паспортов и внесение информации о повышении квалификации учителей 1-11 классов; - внесения изменений в план методической работы (в части представления положительного педагогического опыта). 2. Решение о подготовке информации в отчет о самообследовании
Соответствие материально-технических условий организации образовательного процесса	Директор, библиотекарь бухгалтер	Мониторинг соответствия материально-технической базы для реализации основных образовательных программ общего образования	2 раза в год	1. Решение о Приобретение материально-технического и программного обеспечения образовательного процесса школы 2. Решение о пополнении библиотечного фонда школы
Формирование информационно-образовательной среды школы	Заместитель директора, педагогические работники школы	Диагностический инструментарий удовлетворенности и организацией образовательного процесса в школе	Январь, апрель	1. Решение об устранение выявленных проблем школы 2. Решение конфликтных ситуаций в пределах образовательной организации

5. План работы методической службы школы 2024-2025 гг.

5.1. Информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса школы			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2024/2025 учебном году и отражение их в планах работы методических объединений»	Август	Методическая школы
2	Обновление шаблонов (технологических карт посещения уроков, шаблонов справок) для документационного обеспечения методической работы	Сентябрь	Методическая служба школы

3	Формирование и обновление банка данных рабочих программ по учебным предметам, курсам и элективным учебным предметам	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР в начальной школе
4	Формирование и презентация передового педагогического опыта	В течение учебного года	Методическая служба школы
5	Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников»	Сентябрь	Методическая служба школы
6	Планирование и осуществление работы МО, направленной на самообразование учителей-предметников	Сентябрь	Методическая служба школы
7	Заседания по текущим вопросам, касающимся сопровождения образовательного процесса	В течение учебного года	Методическая служба школы

5.2. Консультационно-методическое обеспечение образовательного процесса в школе

1	Психолого-педагогический мониторинг: <ul style="list-style-type: none"> ✓ уровень интеллектуального развития, развития познавательных и творческих способностей, обучающихся; ✓ уровень воспитанности обучающихся; ✓ мониторинг уровня сформированности УУД у обучающихся 1 - 11 классов 	В течение учебного года По плану ВСОКО По плану ВСОКО	Зам. директора по ВР, Методическая и психолого-педагогическая службы школы
2	Координация проведения открытых уроков, занятий внеурочной деятельностью и открытых внеклассных мероприятий в рамках: <ul style="list-style-type: none"> ✓ классно-обобщающего контроля; ✓ персонального контроля; ✓ тематического контроля; ✓ участия в конкурсах педагогического мастерства; ✓ в рамках подготовки к аттестации педагогических работников; ✓ проведения мероприятия «День Открытых дверей» 	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, по ВР
3	Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, курсам, программ элективных учебных предметов	Июнь, август	Методическая служба школы
4	Планирование работы творческих групп учителей- предметников, направленной на реализацию инновационных разработок в образовательной деятельности	Август	Методическая служба школы

5.3. Реализация и введение обновленных ФГОС

1	Реализация ФГОС СОО и внедрения ФГОС НОО(новая редакция), ФГОС ООО(новая редакция)	В течение учебного года	Методическая служба школы
2	Мониторинг качества образования в рамках ФГОС НОО(новая редакция), ФГОС ООО(новая редакция) и ФГОС СОО	В течение учебного года	Методическая служба школы, зам. директора по УВР, зам. директора по УВР в начальной школе
3	Формирование УМК на 2024/2025 учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников	Март-июнь	Библиотечная и методическая службы школы

5.4. Работа с педагогическими кадрами. Организация повышения квалификации, методической работы и самообразования педагогических кадров			
1	Обновление базы данных по прохождению курсовой подготовки, повышения квалификации (далее – КПК) учителями-предметниками. Подготовка плана прохождения КПК учителями-предметниками	Август, сентябрь	Зам. директора по УВР, методическая служба школы
2	Заседания методических объединений учителей-предметников	Август, октябрь, декабрь, март, май, июнь	Председатели МО учителей-предметников
3	Методическая неделя МО учителей гуманитарного цикла	Октябрь	Председатель МО учителей гуманитарного цикла
4	Методическая неделя МО учителей иностранного языка	Январь	Председатель МО учителей иностранного языка
5	Методическая неделя МО учителей математики и естественнонаучного цикла	Февраль	Председатель МО учителей математики и естественнонаучного цикла
6	Организация научно-исследовательской и проектной деятельности в школе. Формирование плана проектной деятельности.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Методическая служба школы
7	Научно-практическая (VII и VIII) конференция	Декабрь Апрель	Методическая служба школы
8	Организация работы в проекте «Наставники – молодым»	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
5.5. Обеспечение условий для выявления, обобщения и распространения педагогического опыта			
1	Представление опыта работы педагогов на заседаниях ПС, МО учителей-предметников и Методическом совете, творческих групп	В течение учебного года	Председатели МО учителей-предметников
2	Организация обмена опытом: ✓ открытые уроки учителей-предметников (в рамках проведения семинаров, предметных недель, «Дней Открытых дверей»); ✓ презентация опыта, мастер-классы в рамках семинаров, заседаний МО учителей-предметников	В течение учебного года	Председатели МО учителей-предметников
5.6. Аттестация педагогических кадров			
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023/2024 учебном году	Август	Методическая служба школы

2	Семинар «Аттестация педагогических работников: нормативно-правовая база»	Октябрь	Методическая служба
3	Утверждение графика аттестации педагогических работников на 2023/2024 учебный год	Август	Директор, зам. директора по УВР
4	Консультации для аттестующихся педагогов	В течение учебного года	Методическая служба школы
5	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	В течение учебного года	Методическая служба школы
6	Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	В течение учебного года	Методическая служба школы
7.	Оформление документов для подачи в аттестационную комиссию	В течение учебного года	Методическая служба школы
8.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для экспертов по аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение учебного года	Аттестующиеся педагоги, зам. директора по УВР
9.	Анализ деятельности педагогов в период прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	По графику	Методическая служба школы
10	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами	По графику	Аттестуемые педагоги
12	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2025/2026 учебном году	Май	Зам. директора по УВР

5.7. Работа с молодыми специалистами: проект «Наставники – молодым»

1	Индивидуальные консультации по составлению рабочей программы по учебному предмету, курсу, по ведению классного журнала	Август	Зам. директора по УВР, наставники
2	Посещение уроков наставников и учителей-предметников молодыми специалистами	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, наставники
3	Занятие 1. «Современный урок в свете требований, обновленных ФГОС» ✓ Организация посещения уроков молодых специалистов учителями- предметниками, наставниками с целью оказания методической помощи	Октябрь	Зам. директора по УВР, наставники
4	Занятие 2. «Использование ИКТ-технологий в преподавании учебных предметов» ✓ Практикум «Проектирование урока с применением ИКТ»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, наставники

	✓ Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийной презентации»		
5	Консультация «Инновационные формы и методы работы учителя на уроке» ✓ Посещение уроков молодых специалистов администрацией школы с целью оказания методической помощи	Декабрь	Зам. директора по УВР, наставники
6	Тематический лекторий по актуальной теме	Октябрь декабрь февраль апрель	Зам. директора по УВР, наставники
7	Открытые уроки молодых специалистов	Март	Молодые специалисты
5.8. Работа с одаренными детьми			
1	Планирование и организация работы в проекте «Школьный музей наук и инноваций»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Создание информационного банка интеллектуальных конкурсов, олимпиад, марафонов на 2024/2025 учебный год	В течение учебного года	Методическая служба школы
3	Разработка методических материалов, способствующих организации проектной, научно-исследовательской и других видов работ обучающихся	В течение учебного года	Методическая служба школы
4	Определение наставников одаренных детей в соответствии с базой данных, создание банка данных тем исследовательских и проектных работ	Сентябрь	Методическая служба школы
5	Составление индивидуальных маршрутов работы с одаренными детьми	Сентябрь-октябрь	Методическая служба школы, учителя-предметники
6	Организация и проведение этапов Всероссийской олимпиады школьников	По календарю ВОШ	Зам. директора по УВР, учителя -предметники
7	Торжественная церемония награждения победителей и призеров этапов Всероссийской предметной олимпиады школьников	Декабрь Февраль апрель	Директор , зам. директора по УВР

План работы воспитательной службы школы на 2024/2025 уч.г.

Модуль	Событие	Класс	Сроки	Ответственный	
Классное руководство	Информационный классный час «Разговоры о важном»	1-11	Еженедельно по понедельникам	Классные руководители	
	Работа по формированию и сплочению коллектива класса по индивидуальным планам КР	1-11	В течение года	Классные руководители	
	Тематические классные часы (в соответствии с календарем знаменательных дат и индивидуальным планом работы)	1-11	В течение года	Классные руководители	
	Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	1-11	В течение года	Классные руководители	
Взаимодействие с родителями	Организационные родительские собрания.	1-11	Сентябрь	Классные руководители	
	Выборы родительского актива.	1-11	Сентябрь	администрация	
	Проведение тематических родительских собраний	1-11	1 раз в триместр	Классные руководители	
	Индивидуальные консультации и профилактические беседы	1-11	По мере необходимости	Классные руководители, Зам. директора по ВР Янсюкевич Л.Б.	
Урочная деятельность	Международный день распространения грамотности	1-11	Сентябрь	Учителя НК, русского языка и литературы	
	Всемирный день математики	1-11			
	День народного единства	1-11	Ноябрь		
	День толерантности	5-11		Учителя НК, Учителя предметники	
	День Конституции	1-11	Декабрь		
	День Героев Отечества	1-11			
	День заповедников и национальных парков	1-11	Январь		
	Международный День Родного языка	1-11	Февраль		
	Всемирный День гражданской обороны	1-11	Март		
	Всемирный День здоровья	1-11	Апрель		
	Международный День семьи	1-11	Май		
	Внеурочная деятельность	По плану ВД	1-11	В течение года	Учителя-предметники
	Основные школьные дела	Общешкольный молебен на начало года	1-11	01.09.	Директор школы
Общешкольный молебен на окончание года		1-11	Май	Директор	

	Утренняя молитва Литургия	1-11 1-11	Ежедневно 1 раз в месяц	Педагог- организатор
	Великопостные чтения	1-4 5-11	03.03-19.04.	Педагог - организатор Зам. директора по ВР
	День Учителя	1-11	Октябрь	Педагог - организатор Зам.директора по ВР
	День Матери	1-4, 5-11	Ноябрь	Педагог - организатор Зам.директора по ВР
	Конкурс «Рождественская звезда»	1-11	Декабрь	Педагог- организатор
	Смотр строя и песни, посвященный Дню Героев Отечества	1-4	Декабрь	Педагог- организатор
	Рождественский спектакль	1-11	Декабрь - Январь	Зам. директора по ВР Педагог- организатор
	Конкурс защиты профессий Сретенский фестиваль	7-11 1-4, 5-11	Январь Февраль	Зам. директора по ВР Педагог- организатор
	Праздник «Я прочел букварь» Конкурс «Пасхальный свет и радость»	1-4 1-11	Апрель	Зам.директора по ВР Педагог- организатор
	Конкурс инсценированной военной песни «Живая память»	5-10	Апрель	Педагог- организатор
	Последний звонок	4, 9,11	Май	Зам. директора по ВР
	Впускной вечер	11	Июнь	Педагог- организатор
Профилактика и безопасность	Классные часы по БДД и ТБ согласно графику Учет занятости обучающихся во внеурочное время Акция «Дорога в школу» Неделя безопасного движения Неделя пропаганды знаний о здоровом образе жизни	1-11 1-11 1-11 1-4, 5-11 1-4, 5-11	В течение года 1 раз в триместр Сентябрь Октябрь Ноябрь	Классные руководители Педагог - организатор Классная работа Учитель ОБЖ
	День добровольца, волонтера Классный час «Водоемы зимой. Правила поведения» Конкурс рисунков плакатов «Я выбираю жизнь!» Конкурс «Живая газета»	1-4, 5-11 5-11 1-11	Декабрь Январь Февраль	Классные руководители, учитель биологии, учитель ОБЖ Зам. директора по ВР Классные

	Круглый стол «подросток и закон» Классные часы о безопасном поведении во время летних каникул	1-4, 5-11 1-11	Март Апрель Май	руководители Классные руководители Зам.директора по ВР
Профориентация	Интерактивные беседы «Они работают в нашей школе» «Мамы всякие нужны» «Профессиональный калейдоскоп моей семьи» Проведение уроков в рамках программы «Моя Россия – мои горизонты» Оформление стенда «Рейтинг профессий будущего» Викторина «Угадай профессию» Конкурс рисунков «Я знаю профессии» Экскурсии на предприятия района День волонтера Проведение опроса по выявлению проблем у обучающихся по вопросам выбора профессии Заочные экскурсии «Интересные профессии» Диагностика «Профессиональный тип личности» Деловая игра «Правильный выбор профессии» Встречи с представителями учебных заведений района	1-4 9-11 9-11 1-4 1-4 5-11 5-11 9-11 1-4 9-11 9-11	1 раз в триместр В течение года Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Февраль Апрель В течение года	Учителя НК, педагог-организатор Классные руководители Зам.директора по ВР Педагог - организатор Педагог-организатор Классные руководители Зам.директора по ВР Зам.директора по ВР Учителя НК, педагог-организатор Зам.директора по ВР Апрель В течение года
Социальное партнерство	Георгиевский собор: проведение экскурсий в соборе; Встречи с миссионером-катехизатором Р. Калининским Гребневская церковь: Организация помощи в уборке церкви и проведении служб НАО Ассоциация «Ника»: Организация и проведение творческих встреч и выставок МКОУ для обучающихся с овз Одинцовская общеобразовательная школа «Надежда»:	1-11 8-11 5-11 1-11 1-11	В течение года В течение года В течение года В течение года Декабрь-январь	Классные руководители Зам.директора по ВР Директор школы, зам.директора по ВР Директор школы, зам.директора по ВР Зам.директора по

	Акция «Рождественский подарок», показ Рождественского спектакля			ВР, педагог-организатор
Самоуправление	Организация самоуправления в классе (выборы старосты, распределение обязанностей по интересам) Организация дежурства по классу и трапезной	1-11	Сентябрь	Классные руководители
	Украшение школы и подготовка праздничного концерта ко Дню учителя По плану работы классов	1-11 5-11	В течение года	Старосты, ответственные за направление
	Украшение школы к Рождеству	8-11	Октябрь	Старосты, ответственные за направление
	Организация и проведение акции «Рождественский подарок»	1-11	Ноябрь	Классное самоуправление
	Оказание помощи 1-4 классам в подготовке мероприятий по плану КР	1-11	Декабрь	Инициативные группы
		1-11	Декабрь	Старосты, ответственные за направление
		7-11	В течение года	Инициативные группы
Организация предметно-пространственной среды	Организация фотовыставки «Жизнь школы»	1-11	Сентябрь	Администрация школы
	Организация работы постоянно сменяющихся стендов «Школьный музей науки и инноваций», «Актуальное»	1-11	В течение года	Зам. директора по УВР Яковлева Т.В. Зам. директора по ВР Янсюкевич Л.Б.
	Организация выставок конкурсных работ	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР Янсюкевич Л.Б. Педагог-организатор Кузнецова Е.Н.
	Организация художественных выставок совместно с НКО Ассоциация «Ника»	1-11	В течение года	Зам.директора по ВР Янсюкевич Л.Б.
	Оформление классных кабинетов в соответствии с планом работы учителя и школы	1-11	В течение года	Классные руководители
Экскурсии, походы	День здоровья – поход на трассу им. Л.Е.Лазутиной	1-11	Сентябрь	Учителя физкультуры, классные руководители, Зам.директора по ВР
	По планам классных руководителей	1-11	В течение года	Классные руководители

6. План работы психолого-педагогической службы школы

План работы психолого-педагогической службы			
Направление работы	Класс, контингент	Сроки	Форма проведения
1. Психодиагностическое направление			
Работа с детьми			
1.1. Диагностика социально-психологической адаптации (психоэмоциональное состояние; мотивации учебной деятельности; уровень школьной тревожности)	1	Октябрь	Групповая, индивидуальная
	5, 10	Сентябрь	Групповая, индивидуальная
1.2. Измерение готовности (склонности) подростков к реализации различных форм отклоняющегося поведения (скрининг с последующей углубленной диагностикой)	7-11	Октябрь	Групповая
1.3. Диагностика познавательной сферы	1-2	Ноябрь	Групповая
	3-4	Декабрь	Групповая
1.4. Диагностика профессиональной направленности личности и профессионального самоопределения (карта интересов)	11	Сентябрь	Групповая, индивидуальная
1.5. Диагностика в 8-11 классах «Профессиональные интересы (карта интересов)»	8-10	Сентябрь	Групповая
1.6. Диагностика «Профессиональный тип личности»	8-10	Январь	Групповая
1.7. Диагностика «Склонности и способности»	8-10	Апрель-май	Групповая
1.8. Мониторинг уровня удовлетворенности обучающихся организацией учебно-воспитательного процесса	Обучающиеся 1-11	Январь, Апрель	Групповая (по желанию)
1.9. Диагностика психологической готовности к переходу на следующий уровень образования	4	Май	Групповая, индивидуальная
1.10. Диагностика личностной тревожности в рамках подготовки к ГИА	9, 11	Март-апрель	Групповая
1.11. Диагностика по запросу	1-11	В течение учебного года	Групповая, индивидуальная
1.12. Массовая диагностика по запросу (дети «группы повышенного психолого-педагогического внимания»)	1-11	В течение учебного года	Групповая
1.13. Наблюдение в классах	1-11	В течение учебного года	Групповая, индивидуальная

Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся			
1.14. Диагностика уровня удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающимися организацией учебно-воспитательного процесса	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	Январь, Апрель	Групповая
1.15. Анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся с целью мониторинга проблем обучения у обучающихся	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	В течение учебного года	Групповая
Работа с педагогами			
1.16. Мониторинг профессиональной деятельности педагогов (психоэмоциональное состояние; психологический климат и атмосфера в коллективе; удовлетворенность трудом и стилем руководства; сплоченность коллектива и пр.)	Педагоги, администрация школы	В течение учебного года	Групповая, индивидуальная
2. Психологическое консультирование			
2.1. Консультирование учеников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	1-11	В течение учебного года	Индивидуальная
2.2. Консультирование обучающихся (по результатам диагностики, по вопросам личностного роста и развития, психоэмоциональное состояние, по вопросам межличностного общения, по вопросам профессионального самоопределения и пр.)	1-11	В течение учебного года	Индивидуальная
2.3. Консультирование родителей (по результатам диагностики, по вопросам развития, обучения и воспитания, по вопросам профессионального самоопределения обучающихся и пр.)	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	В течение учебного года	Индивидуальная
2.4. Консультирование педагогического коллектива (по результатам диагностики, формирование навыков эффективного общения, психолого-педагогическое обеспечение учебного процесса и пр.)	Педагоги, администрация школы	В течение учебного года	Индивидуальная
2.5. Групповые формы работы (родительские собрания, лекции, единые информационные дни)	Педагоги, администрация школы, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	В течение учебного года	Групповая

3. Профилактическая, коррекционно-развивающая деятельность			
Работа с детьми			
3.1. Социально-психологическая адаптация к школьному обучению	1 классы	Сентябрь-январь	Групповая, индивидуальная
	5-10 классы	Сентябрь-октябрь	Групповая, индивидуальная
3.2. Групповые/индивидуальные развивающие занятия	1-2 классы	Ноябрь-январь	По результатам диагностики, по запросу
	3-4 классы	Февраль-март	По результатам диагностики, по запросу
3.3. Психологическая помощь в период подготовки к сдаче экзаменов (профилактика предэкзаменационного стресса)	9, 11 классы	Апрель-май	Групповая, индивидуальная
3.4. Практические занятия с элементами тренинга (развитие классного коллектива, конфликтность, агрессия, толерантность, тревожность, общение)	По заявке	В течение учебного года	По запросу
Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся			
3.5. Групповые формы работы (родительские собрания, лекции, информационные дни)	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	В течение учебного года	По результатам диагностики, по запросу
Работа с педагогами			
3.6. Практическое занятие с элементами тренинга «Методы и приемы снятия психосоматических зажимов»	Педагоги, администрация школы	Март	Групповая
4. Организационная работа			
4.1. Выступления на Педагогических советах и МО учителей-предметников, профилактические советы, круглые столы	---	По общешкольному плану	Групповая
4.3. Работа с документацией	---	В течение учебного года	---
4.4. Повышение квалификации (саморазвитие)	Педагог-психолог	В течение учебного года	---

7. План работы логопедической службы школы

№ п/п	Мероприятия, вид деятельности	Сроки
1.	Изучение и подготовка нормативной документации по логопедическому сопровождению образовательного процесса	Август
2.	Анализ медицинских карт обучающихся 1-х классов и вновь прибывших обучающихся во 2-4 классах	Сентябрь и по необходимости в течение года
3.	Обследование письменной речи обучающихся 2-4 классов. Входной диктант	Сентябрь
4.	Первичное обследование и учет обучающихся 1-х классов, имеющих нарушения в речевом развитии	Февраль
5.	Составление списка обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи (обеспечение логопедического сопровождения)	По результатам первичного обследования
6.	Рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по специализированной логопедической помощи детям, имеющим нарушения в речевом развитии	По результатам первичного обследования
7.	Рекомендации учителям по выявлению речевых особенностей обучающихся 1-4 классов и обеспечению индивидуального подхода к преодолению речевых нарушений во время уроков	В течение года
8.	Посещение уроков (1 классы) с целью контроля устной и письменной речи обучающихся с последующей рекомендацией учителям	Январь
9.	Консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам коррекции и совершенствования речевой деятельности ребенка	В течение учебного года по запросу
10.	Сотрудничество с педагогом-психологом в работе с обучающимися 1-4 классов	В течение учебного года
11.	Участие в Педагогических советах, Методических объединениях учителей-предметников, Методических объединениях классных руководителей ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ», в работе Методического совета	В течение учебного года
12.	Составление отчета о проделанной работе	Май

8. План работы библиотечной службы школы

1. Информационно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный(ые)
1	Выполнение тематических и информационных справок	В течение года	Библиотекарь

2	Составление рекомендационных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам	В течение года	Библиотекарь
3	Оформление информационных и тематических материалов на стендах	В течение года	Библиотекарь
4	Проверка книжного фонда на отсутствие материалов включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». Составление Акта сверки.	Один раз в три месяца	Библиотекарь
5	Оформление книжных выставок	В течение года	Библиотекарь

2. Индивидуальная работа с читателями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Перерегистрация читателей (изменение класса, прибытие, выбывание)	1-4 сентября	Библиотекарь
2	Электронная запись обучающихся 1-х классов в базу данных библиотечного фонда	1-4 сентября	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей) обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
4	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	В течение года	Библиотекарь

3. Массовая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Беседа с классами о правилах пользования учебниками, о бережном отношении к книгам.	1-8 сентября	Библиотекарь
2	«Международный день распространения грамотности». Оформление информационного стенда.	4-8 сентября	Библиотекарь
3	Оформление информационного стенда к юбилейным дням рождения писателей и поэтов СССР и России.	В течение года	Библиотекарь
4	Мастер-класс по изготовлению книжной закладки.	10-21 сентября	

5	Подборка интересных книг про животных	1-6 октября	Библиотекарь
6	Библиотечный урок «О том, как создавались книги...»	16-20 октября	Библиотекарь
7	Оформление книжной выставки к празднику «Белых журавлей»	21 октября	Библиотекарь
8	Оформление информационного стенда «Библиотеки мира» к Международному дню школьных библиотек.	23 октября	Библиотекарь
9	Книжно-иллюстративная выставка «Толерантность – дорога к миру».	13-17 ноября	Библиотекарь
10	Оформление списка литературы ко дню Матери, который включает классические и современные произведения о матерях для детей и подростков.	23-24 ноября	Библиотекарь
11	«Успей прочесть до Нового года!» - рекомендательная книжная акция.	11-15 декабря	Библиотекарь
12	К Новому году и Рождеству конкурс иллюстраций к произведениям русских и зарубежных писателей, посвященных Новому году, Рождественскому чуду.	Декабрь	Библиотекарь
13	Конкурс на лучшее поздравление Деду Морозу! Конкурс на лучший стих о зиме!	Декабрь	Библиотекарь
14	13 января – День российской печати. Оформление информационного стенда	8-12 января	Библиотекарь
15	День снятия Блокады Ленинграда. Оформление книжной выставки и стенда.	27 января	Библиотекарь
16	Книжная выставка «200 дней мужества»	1-9 февраля	Библиотекарь
17	Книжная выставка «Верность долгу».	23 февраля	Библиотекарь

18	Всемирный день писателя. Оформление стенда рекомендациями начинающим писателям «Пиши бесстрашно!».	1-8 марта	Библиотекарь
19	Виртуальная выставка книг к Всемирному дню кошек «Любимые истории котенка по имени Гав»	1-8 марта	Библиотекарь
20	Международный женский день. Оформление книжной выставки «Женские лица российской прозы».	4-8 марта	Библиотекарь
21	Обзор на современные журналы для молодого поколения.	11-15 марта	Библиотекарь
22	Неделя детской и юношеской книги. Конкурс на лучшую иллюстрацию по мотивам любимой книги (Итоги конкурса – начало 4 четверти).	24-31 марта (каникулы)	Библиотекарь
23	Виртуальная книжная выставка «Здоровье и спорт» к Всемирному дню Здоровья.	8 апреля	Библиотекарь
24	День космонавтики. «Книги о космосе» - информационный стенд.	8-12 апреля	Библиотекарь
25	Виртуальная книжная выставка «Самые весенние книги для взрослых и детей».	1-3 мая	Библиотекарь
26	День воинской славы России: День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год). Книжная выставка	6-10 мая	Библиотекарь
27	Фотовыставка на экране телевизора «Семья с любимыми книгами» к международному дню семьи.	13-17 мая	Библиотекарь

4. Работа с учебниками, учебными пособиями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2023/24 учебный год	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май-август	Библиотекарь

3	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников	По мере поступления	Библиотекарь
4	Списание учебников с учётом ветхости и смены УМК, исключения учебников из действующего федерального перечня	Май-август	Библиотекарь
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников; посещение классных часов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния)	Сентябрь-май	Библиотекарь

5. Работа с фондом художественной литературы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы	В течение года	Библиотекарь
2	Обеспечение доступа к художественной литературе	В течение года	Библиотекарь
3	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных книг, журналов, учебных пособий	В течение года	Библиотекарь

9. План работы административно-хозяйственной службы школы

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
Работа с сотрудниками административно-хозяйственной службы школы			
1	Подготовка и проведение производственных совещаний по темам: подготовка школы: к осенне-зимнему сезону; к новому учебному году	Октябрь 2024 Август 2025	Заведующий хозяйством
2	Проведение инструктажей с сотрудниками школы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте, электробезопасности	В течение учебного года	Заведующий хозяйством
3	Проведение планерок с сотрудниками школы по вопросам:		Заведующий хозяйством
	санитарное состояние и содержание школы;	1 раз в месяц	
	соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;	1 раз в месяц	
	соблюдение гигиенических требований к условиям обучения;	1 раз в квартал	

	санитарно-инфекционный режим в период карантина	По мере необходимости	
	Подведение итогов работы административно-хозяйственной службы школы за квартал	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством
	Контроль за прохождением сотрудниками административно-хозяйственной службы школы курсовой подготовки по ОТ и ПБ	В течение учебного года	Заведующий хозяйством
4	Корректировка должностных инструкций сотрудников административно-хозяйственной службы школы	Сентябрь 2024	Заведующий хозяйством
5	Распределение убираемых площадей в школе	Август 2024	Заведующий хозяйством
6	Составление графиков:		
	работы сотрудников административно-хозяйственной службы школы;	Август 2024	Заведующий хозяйством
	отпусков данных сотрудников	Март 2025	Директор, бухгалтер
7	Приобретение и обеспечение сотрудников школы хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
8	Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудников административно-хозяйственной службы школы	В течение учебного года	Специалист по кадрам

Административно-хозяйственная работа

1	Поиск и подготовка списка организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, необходимых для функционирования школы	Август, сентябрь, далее в течение учебного года	Директор
2	Оформление и подписание договоров на учебный год	Август, сентябрь 2024	Директор
3	Работа по заключенным договорам (получение счетов, оформление заявок, оформление доп. соглашений и пр.)	В течение учебного года	Заведующий хозяйством, бухгалтер
4	Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	В течение учебного года	Заведующий хозяйством
5	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, наглядных пособий	По мере необходимости	Директор
6	Выдача сотрудникам необходимых материальных средств	В течение учебного года	Заведующий хозяйством
7	Оформление документации по учету школьного имущества	В течение учебного года по мере поступления имущества на баланс школы	Заведующий хозяйством
8	Участие в проведении инвентаризации	1 раз в год	Заведующий хозяйством, бухгалтер

10	Организация текущего ремонта	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
11	Организация работ по содержанию учебных кабинетов и других помещений школы:		Заведующий хозяйством
	влажная уборка учебных кабинетов и других помещений школы, дезинфекция санузлов;	Ежедневно	
	генеральная уборка, дезинфекция всех поверхностей (пол, стены, парты, подоконники);	В каникулярный период в течение учебного года	
	маркировка инвентаря	В течение учебного года	
12	Подготовка школы:		Заведующий хозяйством
	к весенне-летнему периоду (мытьё окон и иные работы)	Апрель, май 2025	
	к новому учебному году (мытьё окон, стирка мягкого инвентаря, уборка и иные работы)	Август 2024	
	к отопительному сезону	Сентябрь, октябрь 2024	
Взаимодействие с другими службами школы			
1	Организация смотров готовности:		
	учебных кабинетов, спортзала и других помещений школы к новому учебному году;	Август 2024	Заведующий хозяйством, зам. директора по УВР и по ВР
	распределительного буфета к новому учебному году	Август 2024	Заведующий хозяйством
2	Сбор заявок для составления плана развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	В течение учебного года	Директор
Контроль за выполнением административно-хозяйственной деятельности			
1	Контроль за выполнением: приказов и распоряжений директора школы, вышестоящих организаций сотрудниками административно-хозяйственной службы; предписаний надзорных органов	В течение учебного года	Директор
2	Осуществление контроля по направлениям:		Заведующий хозяйством
	выполнение сотрудниками административно-хозяйственной службы их функциональных обязанностей;	В течение учебного года	
	санитарное состояние и содержание учебных кабинетов и других помещений школы;	В течение учебного года	
	целостность и техническое состояние школьного имущества;	В течение учебного года	
	соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов	В течение учебного года	

состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;	В течение учебного года
качество и сроки ремонтных работ;	При проведении ремонтных работ
подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону	Июнь-июль 2025

10. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
I. Обеспечение антитеррористической защищенности школы			
1. Обеспечение безопасности в школе			
1	Ежедневный контроль контрольно-пропускного режима и видеонаблюдения в школе	Ежедневно	Специалист по безопасности
2	Антитеррористический и противопожарный осмотр школы	Ежедневно	Специалист по безопасности
3	Осмотр подсобных помещений, подвала на предмет антитеррористической и противопожарной безопасности	В течение учебного года	Специалист по безопасности
4	Осуществление досмотра доставленного в школу оборудования, реквизита, коробок и термосов с продуктами	В течение учебного года	Дежурный ЧОП
6	Корректировка «Паспорта антитеррористической защищенности школы»	Сентябрь	Директор
2. Работа с обучающимися			
1	Организация контрольно-пропускного режима	В течение учебного года	Директор
2	Теоретические занятия с обучающимися на темы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Как распознать террориста» (1-4 кл.) ✓ Безопасность и защита человека в опасных ситуациях (5-9 кл.) ✓ «Умей сказать нет» (1-4 кл.) ✓ Опасные ситуации техногенного характера (5-9 кл.) ✓ «Я бдителен, а значит, защищен» (1-4 кл.) ✓ Чрезвычайные ситуации природного характера (5-9 кл.) ✓ «Нет телефонному терроризму» (1-4 кл.) ✓ Основы здорового образа жизни и профилактика вредных привычек (5-9 кл.) ✓ Невзрывоопасные предметы, взрывчатые вещества. Демаскирующие признаки взрывных устройств и предметов (5-9 кл.) 	В течение учебного года	Классные руководители, учитель ОБиЗР,

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Терроризм: основные понятия и признаки (1-9 кл.) ✓ Причины дорожно-транспортных происшествий и травматизм людей. <p>Обязанности пешеходов и пассажиров (1-9 кл.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Основы медицинских знаний и оказание первой медицинской помощи. (1-9 кл.) ✓ Экология и безопасность (1-9 кл.) 		
3	<p>Тренировки с обучающимися по отработке практических навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация оповещения экстренных служб района, работников и обучающихся о возникновении ЧС. Действия обучающихся по сигналам оповещения ✓ Организация и проведение эвакуации обучающихся при угрозе ЧС террористического характера ✓ Действия обучающихся при получении сообщения о минировании школы ✓ Действия обучающихся при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов ✓ Действия обучающихся при угрозе и возникновении пожара в школе ✓ Действия обучающихся при угрозе и заражении аварийно-химически опасными и радиоактивными веществами ✓ Оказание первой помощи раненым и пораженным обучающимся, эвакуация их в безопасные места 	В течение учебного года	Учитель ОБиЗР,
4	Действие по сигналу «Тревога»	2 раза в год	Директор
5	Пропаганда примерного, правового поведения, повышения бдительности, коллективной и личной безопасности	В течение учебного года	Учитель ОБиЗР, специалист по безопасности
6	Организация взаимного оперативного информирования о возникающих угрозах по вопросам безопасности, антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Администрация
7	Взаимодействие с органами ГИБДД по обеспечению безопасности при проведении выездных мероприятий	В течение учебного года	Директор
8	Работа по выявлению и учету подростков, входящих в неформальные молодежные объединения, организацию индивидуальной работы с ними	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, психолог
9	Проведение мероприятий по воспитанию культуры мира, правильных межнациональных отношений, соблюдение толерантности, профилактике экстремизма, по духовно-историческому и патриотическому воспитанию молодежи	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, классные руководители, психолог
3. Работа с сотрудниками			
1	Организация контрольно-пропускного режима сотрудников	В течение учебного года	Администрация

2	<p>Теоретические занятия с сотрудниками на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Терроризм. Распознавание и оценка опасности. Особенности современного терроризма в России ✓ Изучение обстановки в районе расположения школы. Оценка степени опасности и риска возникновения террористической угрозы для школы ✓ Комплекс организационно-профилактических мероприятий по предупреждению и пересечению террористических проявлений ✓ Телефонный терроризм и угрозы в письменном виде в адрес образовательных учреждений ✓ Организация оповещения экстренных служб города (района), работников и обучающихся о возникновении ЧС ✓ Террористические акты, совершаемые с применением взрывных устройств ✓ Противопожарные мероприятия в школе 	В течение учебного года	Учитель ОБиЗР, специалист по безопасности
3	<p>Беседы с сотрудниками по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ действия сотрудников в случае взрыва возле здания школы; ✓ действия пострадавших, оказавшихся под обломками конструкций здания; ✓ правила поведения при захвате в заложники; ✓ действия при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством 	В течение учебного года	Учитель ОБиЗР
4	Действия сотрудников по сигналу «Тревога»	1 раз в год	Директор
5	Система «Тревожной кнопки». Правила пользования тревожной сигнализацией	В течение учебного года	Директор
II. Обеспечение и постоянное содержание на высоком уровне противопожарной безопасности школы			
1	Организация противопожарной безопасности и противопожарного режима в школе	Сентябрь	Директор
2	Корректировка (при необходимости) планов эвакуации	В течение учебного года	Директор
3	Обеспечение противопожарной безопасности состояния эвакуационных проходов, выходов	В течение учебного года	Специалист по безопасности
4	Проверка всех имеющихся огнетушителей с регистрацией	По графику	Специалист по безопасности
5	Обновление материалов противопожарной тематики в классных уголках	В течение учебного года	классные руководители
7	Отработка навыков сотрудников по пользованию огнетушителями	1 раз в год	Специалист по безопасности