

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
ФЕОКТИСТА АНДРЕЕВИЧА ТРИФОНОВА» г. Колпашево**

---

**ПРИНЯТ**

на педагогическом совете школы  
Протокол № 1  
от 30.08.2024

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом МАОУ «СОШ № 2  
им. Ф.А. Трифонова» от  
31.08.2024 № 000

**ПЛАН  
РАБОТЫ ШКОЛЫ**

**на 2024– 2025 учебный год**

**Тема:** *«Совершенствование образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей, обучающихся и обеспечивающей возможности их самоопределения в условиях реализации ФГОС»*

**Цель:** повышение качества образования на основе эффективного использования внутренних и внешних ресурсов ОО, используя различные формы урочной и внеурочной деятельности в логике реализации деятельностного подхода в условиях реализации ФГОС.

**Задачи:**

1) Совершенствовать условия для достижения образовательных результатов согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов на каждом уровне общего образования с учётом национальной системы исследований качества образования.

2) Продолжить формирование оптимальных условий и механизмов для повышения качества образования на основе использования самостоятельных, поисково-исследовательских видов работы посредством использования эффективных педагогических технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3) Совершенствовать формы внеурочной деятельности учащихся, оптимизировать модель внеурочной деятельности на основе взаимодействия с сетевыми партнерами.

4) Использовать возможности Центра цифрового и гуманитарного образования «Точка роста» для эффективного формирования современных компетенций и навыков обучающихся через урочную, внеурочную деятельность, дополнительное образование.

5) Продолжать практику вовлечения в проектную деятельность обучающихся всех уровней общего образования.

6) Расширить возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении.

7) Совершенствовать систему воспитательной работы, формировать условия для осознанного профессионального самоопределения учащихся.

8) Осуществлять организацию методической подготовки педагогов Школы на основе персонифицированного профессионального развития с нацеленностью на достижение планируемых образовательных результатов.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. КОЛЛЕГИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА .....  | 3         |
| 1.2. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ .....   | 4         |
| 1.3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА .....   | 8         |
| 1.4. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.....   | 8         |
| <b>2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ<br/>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>   | <b>9</b>  |
| 2.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТБ .....  | 9         |
| 2.2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА .....  | 9         |
| <b>3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br/>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>  | <b>11</b> |
| 3.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....  | 11        |
| 3.2. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ<br>УП .....   | 12        |
| 3.3. РАБОТА С ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ<br>НА ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ .....   | 13        |
| <b>4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.....</b>  | <b>14</b> |
| 4.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ .....  | 14        |
| 4.2. РАБОТА ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА (наставничество) .....  | 19        |
| 4.3. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ .....  | 20        |
| 4.4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ<br>РАБОТНИКОВ .....   | 20        |
| <b>5. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ<br/>СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>                                 | <b>20</b> |
| 5.1. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ .....  | 21        |
| 5.2. ПРОФИЛАКТИКА ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И<br>ПРЕСТУПЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ .....  | 30        |
| 5.3. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ШКОЛЬНОЙ<br>ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ<br><b>Ошибка! Закладка не определена.</b> |           |
| 5.4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ<br>ОБУЧАЮЩИХСЯ, В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ДНЕЙ ПРОФИЛАКТИКИ                                   | 32        |
| <b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ<br/>РЕЗУЛЬТАТОВ</b>   | <b>35</b> |
| 6.1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....  | 35        |
| 6.2. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ.....   | 36        |

# 1. КОЛЛЕГИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

## 1.1. ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

| №  | Тема  | Сроки                  | Ответственный                                | Планируемый результат   |
|----|---|------------------------|--|---|
| 1  | Основные результаты деятельности школы в 2023-2024 учебном году. Задачи на новый учебный год  | 30 августа 2024 года   | директор школы                               | анализ деятельности ОО в 2023-2024 учебном году, утверждение плана работы на год, ООП, АООП, рабочих программ.              |
| 2  | Адаптация учащихся 1-х классов  | до 10 ноября 2024 года | заместитель директора                        | информация о результатах адаптационного периода 1-х классов, выявление проблем адаптации и путей их решения.                |
| 3  | Адаптация учащихся 5-х, 10-х классов  | до 10 ноября 2024 года | заместитель директора, курирующей 5-е классы | информация о результатах адаптационного периода учащихся 5-х, 10-х классов, выявление проблем адаптации и путей их решения. |
| 4  | Педсовет по воспитательной работе   | октябрь 2024           | заместитель директора                        | повышение теоретических знаний и профессионального мастерства, качества образования.  |
| 5  | Педсовет по вопросу достижения образовательных результатов учащимися школы, повышению качества образовательных результатов  | январь 2025 года       | заместитель директора                        | повышение теоретических знаний и профессионального мастерства, качества образования.  |
| 6  | О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов  | до 25 мая 2025 года    | заместитель директора                        | принятие решения о допуске учащихся к ГИА-9, ГИА -11.   |
| 8  | О переводе учащихся в следующий класс   | до 25 мая 2025 года    | заместитель директора                        | принятие решения о переводе учащихся в следующий класс.   |
| 9  | О получении учащимися основного общего образования (завершении обучения) и получении аттестатов об основном общем образовании   | июнь 2025 года         | заместитель директора                        | принятие решения о выдаче аттестатов, в том числе с отличием.   |
| 10 | О получении учащимися среднего общего образования (завершении обучения), получении аттестатов о среднем общем образовании, награждении медалями «За особые успехи в учении» | июнь 2025 года         | заместитель директора                        | принятие решения о выдаче аттестатов, награждении медалями федерального и регионального уровней.                            |

## 1.2. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

| Месяц                         | Содержание работы   | Ответственные                    |
|-------------------------------|---|----------------------------------|
| Сентябрь                      | 1. Результаты ликвидации академической задолженности учащимися по итогам промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года.  | Бахарева М.А.                    |
|                               | 2. Итоги приемки ОО к началу нового учебного года.  | Реутова Л.А.                     |
|                               | 3. Об организации работы по повышению качества образования на основе результатов внешних оценочных процедур.  | Лукьянова Н.С.                   |
|                               | 4. О мерах по предупреждению детского травматизма в учебное время.  | Герасимова Е. Ю.                 |
|                               | 5. Организация горячего питания в школьной столовой, в т.ч. для учащихся начальных классов, детей с ОВЗ и инвалидов.  | Ворожейкина М.О.                 |
|                               | 6. Итоги летнего периода, меры по профилактике правонарушений.  | Ворожейкина М.О.                 |
|                               | 7. Организация индивидуального обучения, дистанционного обучения детей-инвалидов.   | Минаков Р.А.                     |
|                               | 8. Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования.  | Баркова Н.Н.                     |
|                               | 9. Об аттестации педагогических и руководящих работников, организация проведения КПК в 2024-2025 учебном году, предварительный прогноз аттестуемых на квалификационную категорию «Педагог-методист», «Педагог-наставник». | Бахарева М.А.                    |
|                               | 10. О подготовке мероприятий в рамках РВЦИ.   | Лукьянова Н.С.                   |
|                               | 11. О планировании методических мероприятий с педагогами и обучающимися в 2024-2025 учебном году.   | Бахарева М.А.                    |
|                               | 12. Об организации волонтерского движения в школе, наставничества.  | Баркова Н.Н.                     |
|                               | 12. О планировании участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.  | Бахарева М.А.                    |
|                               | 13. О реализации программы наставничества в ОО.   | Бахарева М.А.                    |
|                               | 14. О подготовке к стажировке в формате курсов повышения квалификации.  | Зырянова М.В.                    |
|                               | 15. О реализации образовательных программ с использованием ресурсов сетевых партнеров, заключение договоров сетевого взаимодействия.  | Заместители директора            |
|                               | 16. О планировании мероприятий по обеспечению безопасности ОО.  | Минаков Р.А.                     |
|                               | 17. Об организации целевого обучения  | Бахарева М.А.                    |
|                               | 18. О подготовке школьной антибуллинг-программы.  | Педагоги-психологи, соц. педагог |
| 19. О реализации УП «ОБ и ЗР» | Дудкин Г.В.   |                                  |
| Октябрь                       | 1. Особенности контингента учащихся школы (социальный паспорт школы).   | Ворожейкина М.О.                 |
|                               | 2. Вакцинация обучающихся и работников.   | Герасимова Е.Ю.                  |
|                               | 3. Результаты диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов.   | Педагоги-психологи               |
|                               | 4. Об организованном окончании 1 четверти 2024-2025 учебного года.  | Корнилова Т.И.                   |
|                               | 5. О подготовке к участию в муниципальном конкурсе «Учитель года».  | Бахарева М.А.                    |
|                               | 6. О подготовке к методической предметной неделе.   | Бахарева М.А.                    |
|                               | 7. Итоги обследования учащихся 1-х классов, имеющих нарушения речи.   | Перемитина И.Н.                  |
|                               | 8. Итоги проведения тренировочных мероприятий при ЧС.   | Дудкин Г.В.                      |
|                               | 9. Организация и учет льготного питания в ОО.   | Ворожейкина М.О.                 |
|                               | 10. Об организации деятельности Медкласса.  | Куратор Медкласса                |
|                               | 11. О реализации курса ВУД «Разговоры о важном»   | Кл. руководители 1-11 кл.        |
|                               | 12. О соблюдении норм безопасности на уроках ФК   | Учителя ФК                       |
|                               | 13. Реализация предпрофильных курсов в 8-9 классах, УП на   | Педагоги,                        |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | углубленном уровне в 5-9 классах.   | работающие в 5-9 кл.                                |
| Ноябрь  | 1. О результатах успеваемости и посещаемости учащихся школы по итогам 1-й четверти 2024-2025 учебного года.   | Корнилова Т.И.                                      |
|         | 2. Об итогах прохождения периода адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов.  | Зырянова М.В.<br>Бахарева М.А.<br>Лукьянова Н.С.    |
|         | 3. Результаты школьного этапа ВсОШ по общеобразовательным предметам. Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ.  |   |
|         | 4. Состояние образовательной деятельности с детьми, находящимися на индивидуальном обучении, обучающимися в дистанционной форме.                                    | Минаков Р.А.<br>Корнилова Т.И.<br>Зырянова Т.И.     |
|         | 5. О работе психолого-педагогической службы школы.  | Шитина О.В.,<br>Перемитина И.Н.                     |
|         | 6. Охват обучающихся школы программами дополнительного образованием.  | Баркова Н.Н.  |
|         | 7. О подготовке к проведению межмуниципального сетевого образовательного мероприятия «Компетентностная олимпиада «Зубренок» в рамках выполнения плана РВЦИ.         | Зырянова М.В.                                       |
|         | 8. О подготовке обучающихся 11-х классов к итоговому сочинению.   | Лукьянова Н. С.<br>Учитель русского языка 11 класса |
|         | 9. О соблюдении норм ТБ во время уроков физической культуры, технологии, химии, физики, информатики.  | Герасимова Е.Ю.                                     |
|         | 10. О подготовке к методической предметной неделе.  | Бахарева М.А.                                       |
|         | 11. О функционировании Центра цифрового и гуманитарного образования «Точка роста».  | Помыткина А.С.                                      |
|         | 12. О реализации курса ВУД «Россия – мои горизонты» и курса ВУД «Орлята России»   | Кл. рук. 6-11 кл.,<br>2-4 кл.                       |
|         | 13. Организация учебной проектно-исследовательской деятельности на уровне НОО.  | Педагоги 2-4 кл.                                    |
| Декабрь | 1. Подготовка новогодних праздников. Обеспечение требований ТБ и ПБ во время проведения новогодних праздников. Правила безопасного поведения учащихся на каникулах. | Баркова Н.Н.<br>Герасимова Е. Ю.                    |
|         | 2. Организация дежурства в выходные и праздничные дни.  | Реутова Л.А.  |
|         | 3. О подготовке к проведению тематического педсовета в январе 2025 года.  | Заместители<br>директора                            |
|         | 4. Подготовка баз данных выпускников для проведения ГИА, информирование участников ГИА.   | Лукьянова Н.С.                                      |
|         | 5. Итоги участия команды школы в муниципальном этапе ВсОШ по общеобразовательным предметам. Подготовка к региональному этапу ВсОШ.                                  | Минаков Р.А.  |
|         | 6. Состояние профилактической работы с детьми «группы риска» в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.   | Ворожейкина М.О.<br>Безерова Н.В.<br>Шитина О.В.    |
|         | 7. О промежуточных результатах участия в муниципальном конкурсе «Учитель года».   | Бахарева М.А.                                       |
|         | 8. Мониторинг использования сервиса АИС «СГ». Контроль заполнения   | Перемитина И.Ю.                                     |
|         | 9. О подготовке к методической предметной неделе.   | Бахарева М.А.                                       |
|         | 10. О реализации требований ЛНА, регламентирующего формы, порядок, периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся педагогами   | Зам. директора                                      |
| Январь  | 1. Результаты образовательной деятельности учащихся школы по итогам 2-й четверти, 1-го полугодия: успеваемость, качество,   | Корнилова Т.И.<br>Зырянова М.В.                     |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | выполнение программ.  |  |
|         | 2. Анализ работы школьной библиотеки. Обеспеченность учащихся школы учебниками  | Коломеец С.А.  |
|         | 3. Организация питания в школе. Организация и учет льготного питания в ОО.  | Ворожейкина М.О.                                     |
|         | 4. Состояние школьной документации (журналы, личные дела) по итогам контроля за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.  | Заместители директора                                |
|         | 5. Об организации работы с детьми с ОВЗ, подготовка к ГИА -2025.  | Корнилова Т.И.<br>Лукьянова Н.С.                     |
|         | 6. О подготовке к методической предметной неделе.   | Бахарева М.А.  |
|         | 7. О подготовке школьной научно-практической конференции учащихся.  | Заместители директора.                               |
|         | 8. О подготовке к проведению итогового собеседования в 9-х классах.   | Лукьянова Н.С.<br>Учитель русского языка 9-х классов |
|         | 9. О результатах внешних оценочных процедур, меры по повышению качества результатов оценочных процедур.   | Заместители директора                                |
|         | 10. О результатах деятельности наставнических пар.  | Бахарева М.А.  |
| Февраль | 1. Реализация профильного обучения в условиях ФГОС СОО.   | Лукьянова Н. С.                                      |
|         | 2. ЦОС в ОО.  | Зам. директора                                       |
|         | 3. О подготовке к тематическому педсовету.  | Зам.директора  |
|         | 4. Деятельность школьного ПМП консилиума в 1 полугодии 2024-2025 учебного года.   | Педагоги-психологи                                   |
|         | 5. О подготовке межмуниципального сетевого образовательного события «Математическая игра «Решай, смекай, отгадывай» в рамках работы РВЦИ.                                   | Коровина Н.В.  |
|         | 6. О подготовке к методической предметной неделе  | Бахарева М.А.  |
|         | 7. О результатах участия в региональном этапе ВсОШ.   | Минаков Р.А.   |
|         | 8. О подготовке школьной библиотеки к реализации не менее 3-х функций ШИБЦ  | Зав. библиотекой                                     |
|         | 9. О вопросе поэтапного перехода к Школе полного дня  | Зырянова М.В.  |
| Март    | 1. Работа органов ученического самоуправления в ОО, волонтерство.   | Баркова Н.Н.   |
|         | 2. Работа с учащимися и семьями, находящимися на всех видах учета.  | Ворожейкина М.О.                                     |
|         | 3. О подготовке учащихся к ГИА-9, ГИА-11.   | Лукьянова Н.С.<br>Педагоги, 9, 11 кл.                |
|         | 4. Организация региональных оценочных процедур уровня и качества знаний учащихся, ВПР.  | Лукьянова Н.С.                                       |
|         | 5. Планирование промежуточной аттестации по итогам учебного года.   | Бахарева М.А.  |
|         | 6. Организация мониторинга реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.   | Заместители директора                                |
|         | 7. Состояние успеваемости учащихся и посещаемости учебных занятий по итогам 3-й четверти 2024-2025 учебного года.   | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.                      |
|         | 8. О подготовке к методической предметной неделе.   | Бахарева М.А.  |
|         | 9. Организация психолого-педагогического сопровождения и индивидуальной работы с обучающимися. Приоритет – обучающиеся выпускных классов, обучающиеся в переводных классах. | Педагоги-психологи                                   |
|         | 10. Результаты посещения внеурочных занятий и занятий по дополнительным общеразвивающим программам  | Заместители директора                                |
|         | 11. О результатах деятельности наставнических пар.  | Бахарева М.А.  |
| Апрель  | 1. О планировании обеспечения учащихся учебниками.  | Зав. библиотекой                                     |
|         | 2. О подготовке организации летнего отдыха - 2025.  | Баркова Н.Н.   |
|         | 3. Состояние набора детей в 1-е классы.   | Зырянова М.В.  |

|     |  |                                  |
|-----|--|----------------------------------|
|     | 4. Подготовка организации ГИА-2025.  | Лукьянова Н. С.                  |
|     | 5. Подготовка организации промежуточной аттестации по итогам учебного года.  | Бахарева М.А.                    |
|     | 6. О результатах деятельности наставнических пар.  | Бахарева М.А.                    |
|     | 7. Предварительная расстановка кадров и распределение учебной нагрузки на следующий год  | Сорокина О.А.                    |
| Май | 1. Подготовка плана работы школы на новый учебный год.   | Сорокина О.А.                    |
|     | 2. Организация итоговой аттестации учащихся с ОВЗ.   | Лукьянова Н.С.                   |
|     | 3. Готовность выпускников 4-х классов к продолжению образования.   | Зырянова М.В.                    |
|     | 4. Об итогах прохождения аттестации педагогами ОО в 2024-2025 учебном году, предварительный прогноз аттестуемых в 2025-2026 учебном году.  | Бахарева М.А.                    |
|     | 5. Организация праздника «Последнего звонка». Организация выпускных вечеров в 9-х, 11-х классах.   | Баркова Н.Н.                     |
|     | 6. Организация ЛТО и ЛДП. Занятость подростков в летний период   | Баркова Н.Н.<br>Ворожейкина М.О. |
|     | 7. Предварительные итоги проведения промежуточной аттестации. Организация работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно, и их родителями. Ликвидация академической задолженности | Бахарева М.А.                    |
|     | 8. Итоги работы по обеспечению противопожарных мер и антитеррористической безопасности.  | Реутова Л.А.<br>Дудкин Г.В.      |
|     | 9. Подготовка ОО к приемке.  | Реутова Л.А.                     |

### 1.3. ЗАСЕДАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

| № заседания | Содержание работы   | Сроки     |
|-------------|---|-----------|
| 1.          | <ul style="list-style-type: none"><li>Выборы состава Управляющего Совета от учащихся, родителей, работников ОО (взамен выбывших), выбор комиссий.</li><li>Планирование работы Управляющего Совета.</li><li>Формирование комиссий Управляющего Совета, планирование работы комиссий на новый учебный год.</li><li>О завершении капитального ремонта в ОО, изменение в содержании образовательной деятельности.</li></ul> | сентябрь. |
| 2.          | <ul style="list-style-type: none"><li>О подготовке к новому учебному году, планирование летних ремонтных работ, материально-технического обеспечения ОО.</li></ul>  | январь.   |
| 3.          | <ul style="list-style-type: none"><li>О предварительных итогах образовательной деятельности ОО. Достижения учащихся и педагогов.</li><li>Отчет комиссий о проделанной работе.</li></ul>   | май.      |

### 1.4. ЗАСЕДАНИЯ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

| № заседания | Содержание работы  | Сроки     |
|-------------|--|-----------|
| 1.          | <ul style="list-style-type: none"><li>Согласование поставщика школьного питания.</li><li>Рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ОО, утверждение аудиторской организации.</li></ul>                             | сентябрь. |
| 2.          | <ul style="list-style-type: none"><li>Согласование изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности ОО на 2025 год.</li></ul>  | декабрь.  |
| 3.          | <ul style="list-style-type: none"><li>Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ОО на 2023 год.</li><li>Рассмотрение представления директором ОО проекта годовой бухгалтерской отчетности ОО за 2024 год.</li></ul>        | январь.   |
| 4.          | <ul style="list-style-type: none"><li>Отчет о деятельности ОО и об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.</li><li>Планирование внебюджетной деятельности на второе полугодие 2025 года.</li></ul> | июнь.     |

## 2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТБ

|     | Мероприятия  | Ответственные                 | Сроки                                | Планируемый результат  |
|-----|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1.  | Проверка вентиляционной системы в кабинете химии и в пищеблоке                                   | Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю. | август 2024 года, февраль 2025 года  | рабочее состояние системы.                                       |
| 2.  | Приемка кабинетов физики, химии, информатики, обслуживающего труда, спортивного зала, мастерских | Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю. | август 2024 года                     | обеспечение готовности учебных кабинетов к новому учебному году. |
| 3.  | Испытание гимнастических снарядов  | учителя ФК, Герасимова Е.Ю.   | сентябрь 2024 года, май 2025 года    | исправное и безопасное состояние снарядов.                       |
| 4.  | Проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности                             | Герасимова Е.Ю.               | сентябрь 2024 года, январь 2025 года | выполнение норм ОТ, ТБ, ПБ.                                      |
| 5.  | Проверка заземления  | Реутова Л.А.                  | сентябрь 2024 года                   | рабочее состояние системы.                                       |
| 6.  | Проверка освещенности кабинетов и теплового режима   | Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю. | в течение года                       | обеспечение соответствия показателей нормативам.                 |
| 7.  | Проверка выполнения ТБ на уроках физической культуры, химии, физики, технологии                  | Герасимова Е.Ю.               | раз в четверть                       | выполнение норм ТБ.  |
| 8.  | Проведение тренировочных занятий по эвакуации из школы: в случае пожара; в случае ЧС             | Дудкин Г.В.                   | не менее 4-х раз в год               | практическая отработка навыков эвакуации.                        |
| 9.  | Проверка пожарного гидранта на водоотдачу  | Реутова Л.А.                  | август 2024 года, май 2025 года      | рабочее состояние системы.                                       |
| 10. | Проведение вводного инструктажа при приеме на работу   | Герасимова Е.Ю.               | по мере необходимости                | выполнение норм ОТ, ТБ, ПБ.                                      |
| 11. | Проведение внепланового и целевого инструктажей при проведении специальных работ                 | Герасимова Е.Ю.               | в течение года                       | выполнение норм ОТ, ТБ, ПБ.                                      |
| 12. | Специальная оценка условий труда   | Герасимова Е.Ю., Реутова Л.А. | в течение года                       | обеспечение соответствия показателей нормативам.                 |

### 2.2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

|   | Мероприятия  | Ответственные                 | Сроки                             | Планируемый результат                                       |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | Приемка кабинетов физики, химии, информатики, обслуживающего труда, спортивного зала, мастерских | Реутова Л.А., Герасимова Е.Ю. | август 2024 года                  | обеспечение готовности, безопасных условий кабинетов.       |
| 2 | Испытание гимнастических снарядов  | учителя ФК, Герасимова Е.Ю.   | сентябрь 2024 года, май 2025 года | исправное и безопасное состояние снарядов.                  |
| 3 | Проведение плановых и внеплановых ремонтных работ  | Реутова Л.А.                  | в течение года                    | соответствие инфраструктуры школы требованиям безопасности. |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 4  | Проведение инструктажа по противопожарной безопасности                                   | Герасимова Е.Ю.,<br>классные<br>руководители                                 | в течение года                                    | выполнение норм<br>ПБ.  |
| 5  | Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности                             | Минаков Р.А.<br>классные<br>руководители                                     | сентябрь, декабрь,<br>июнь, по<br>распоряжению УО | выполнение норм<br>антитеррористическ<br>ой безопасности.   |
| 6  | Проведение инструктажей с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий | Герасимова Е.Ю.,<br>классные<br>руководители,<br>педагогические<br>работники | в течение года                                    | выполнение норм<br>ТБ.  |
| 7  | Расследование и учёт несчастных случаев с учащимися с регистрацией в журнале             | Герасимова Е.Ю.  | в случае<br>возникновения<br>травмы               | своевременное<br>расследование<br>несчастных<br>случаев, выявление<br>причин их<br>возникновения. |
| 8  | Проведение целевых профилактических бесед  | классные<br>руководители   | по распоряжению<br>УО                             | профилактика<br>возникновения<br>несчастных<br>случаев, травм.                                    |
| 9  | Проверка выполнения ТБ на уроках физической культуры, химии, физики, технологии          | Герасимова Е.Ю.  | раз в четверть                                    | выполнение норм<br>ТБ.  |
| 10 | Проведение тренировочных занятий по эвакуации из школы                                   | Минаков Р.А.   | не менее 4-х в год                                | практическая<br>отработка навыков<br>эвакуации.   |
| 11 | Подготовка к организации летнего отдыха детей на базе школы                              | Реутова Л.А.,<br>руководитель<br>лагеря                                      | май-<br>июнь 2024 года                            | выполнение норм<br>ТБ, ОТ, ПБ,<br>СанПиН.   |

### 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| № пп | Мероприятия   | Ответственные   | Сроки                         | Планируемый результат   |
|------|---|---|-------------------------------|---|
| 1    | Ознакомление участников образовательных отношений с результатами промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года   | Бахарева М.А.   | сентябрь – октябрь 2024 года  | информирование участников образовательных отношений.  |
| 3    | Ознакомление участников образовательных отношений с результатами ГИА-24 и поступления выпускников   | Лукиянова Н.С.  | сентябрь – октябрь 2024 года  | информирование участников образовательных отношений.  |
| 4    | Проведение разъяснительной работы с участниками образовательных отношений 11-х классов (участие в итоговом сочинении)                                     | Лукиянова Н.С.  | сентябрь – октябрь 2024 года  | информирование участников образовательных отношений.  |
| 5    | Проведение разъяснительной работы с участниками образовательных отношений 9-х, 11-х классов по вопросам участия в ГИА -2025                               | Лукиянова Н.С. классные руководители 9,11-х классов     | в течение года                | информирование участников образовательных отношений.  |
| 6    | Подготовка справочных, информационных материалов о ГИА -2024, обновление информации на официальном сайте школы  | Лукиянова Н.С., руководители МО                         | по мере обновления информации | информирование участников образовательных отношений.  |
| 7    | Разъяснительная работа с обучающимися и родителями обучающихся - претендентов на награждение медалями, получение аттестатов с отличием                    | Лукиянова Н.С., классные руководители 9-х, 11-х классов | в течение года                | наличие выпускников-медалистов (11-е классы), получивших аттестаты с отличием (9-е классы). |
| 8    | Проведение контроля образовательных результатов   | Лукиянова Н.С.  | в течение года                | повышение качества образования, выявление и предупреждение неуспешности.                    |
| 9    | Организация участия обучающихся во ВсОШ по общеобразовательным предметам  | Минаков Р.А. руководители МО                            | в сроки согласно положению    | результативность участия.   |
| 10   | Собеседование с учителями о работе с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию, из «группы риска»   | заместители директора (по курируемым параллелям)        | раз в четверть                | повышение мотивации обучающихся.  |
| 11   | Заслушивание отчетов классных руководителей и учителей по индивидуальной работе с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями) | заместители директора, социальный педагог               | раз в четверть                | профилактика неуспеваемости.  |
| 12   | Работа с родителями (законными представителями) обучающихся,  | заместители директора                                   | в течение года                | повышение качества и уровня   |

|    |  |                       |                    |  |
|----|--|-----------------------|--------------------|--|
|    | имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти; имеющих одну отметку «3»  |                       |                    | успеваемости.  |
| 13 | Проведение промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации  | Бахарева М.А.         | май-июнь 2025 года | освоение учащимися общеобразовательных программ соответствующего уровня. |
| 14 | Осуществление планомерной работы с родителями (законными представителями), рейды по квартирам, родительские собрания, индивидуальные встречи | классные руководители | в течение года     | профилактика неуспеваемости и пропусков уроков без уважительной причины. |

### 3.2. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

|   | Вид деятельности   | Ответственный                                     | Сроки   | Планируемый результат   |
|---|--|---|---|---|
| 1 | Прием документов и составление списка обучающихся, имеющих право на обучение по ИУП, заключение родительских договоров на организацию индивидуального обучения, обеспечение учебниками | Корнилова Т.И.                                    | на 01 сентября 2024 года, далее – по мере поступления заявлений | подготовка приказа о реализации ИУП.                          |
| 2 | Формирование ИУП обучающихся и расписания занятий  | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.                   | август 2024 года  | ИУП, расписание занятий.                                      |
| 3 | Контроль подготовки КТП для реализации ИУП   | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.                   | сентябрь 2024 года  | реализация обучения по ИУП в соответствии с КТП.              |
| 4 | Проверка реализации ИУП в АИС СГО для контроля выполнения программ   | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.                   | раз в месяц   | систематическое проведение занятий, выполнение ИУП.           |
| 5 | Контроль образовательной деятельности обучающихся по ИУП   | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.                   | постоянно   | реализация ИУП в соответствии с нормативным документами.      |
| 6 | Анализ успеваемости обучающихся, обучающихся по ИУП  | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.                   | каждую четверть   | выполнение учебных программ, повышение уровня обученности.    |
| 7 | Организация промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по ИУП   | Лукьянова Н.С.<br>Бахарева М.А.<br>Корнилова Т.И. | май 2025 года   | прохождение обучающимися промежуточной и итоговой аттестации. |
| 8 | Диагностика и оказание психологической, логопедической помощи обучающимся  | Педагоги-психологи,<br>учитель-логопед            | постоянно   | успешная социализация обучающихся.                            |

### 3.3. РАБОТА С ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

| №   | Мероприятие  | Ответственные                 | Сроки                 | Планируемый результат  |
|-----|--|-------------------------------|-----------------------|--|
| 1.  | Заключение договоров с родителями (законными представителями) на организацию дистанционного обучения   | Минаков Р.А.                  | до 01.09.2024         | оформлены договорные отношения между ОО и родителями.  |
| 2.  | Организация дистанционного обучения детей-инвалидов с использованием ДОТ, составление индивидуальных расписаний занятий, согласование его с родителями (законными представителями) | Минаков Р.А.                  | до 01.09.2024         | приказ «Об организации обучения детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий».            |
| 3.  | Организация работы педагогов, осуществляющих дистанционное обучение детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий                                      | Минаков Р.А.                  | до 01.09.2024         | проекта приказа «О тарификации педагогов, осуществляющих дистанционное обучение детей-инвалидов с использованием ДОТ». |
| 4.  | Корректировка списка учащихся, находящихся на дистанционном обучении (сбор справок, заявлений)   | Минаков Р.А.                  | постоянно             | актуальный список учащихся, организация работы.  |
| 5.  | Обеспечение доступа к учебному курсу, учебниками (по необходимости)  | Минаков Р.А.                  | постоянно             | доступ учащихся к ЭОР.   |
| 6.  | Контроль календарно-тематического планирования для осуществления дистанционного обучения   | Минаков Р.А.                  | сентябрь 2024 года    | наличие календарно-тематического планирования, осуществление учебной деятельности.                                     |
| 7.  | Обучение педагогов на курсах повышения квалификации (по мере необходимости)  | Минаков Р.А.<br>Бахарева М.А. | по отдельному плану   | наличие удостоверений о повышении квалификации педагогов.  |
| 8.  | Консультирование родителей (законных представителей)   | Педагоги-психологи            | по мере необходимости | информированность родителей (законных представителей) о дистанционном обучении детей.                                  |
| 9.  | Обновление информационного стенда об организации дистанционного обучения   | Минаков Р.А.                  | сентябрь 2024 года    | информированность родителей (законных представителей) о дистанционном обучении детей.                                  |
| 10. | Обновление страницы дистанционного обучения на сайте ОО  | Минаков Р.А.                  | ежеквартально         | информированность родителей (законных представителей) о дистанционном обучении детей.                                  |
| 11. | Проверка журналов дистанционного обучения  | Минаков Р.А.                  | один раз в четверть   | аналитическая справка, утвержденная приказом ОО.   |

## 4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

### 4.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

| №                 | Мероприятие   | Ответственные   | Сроки            | Планируемый результат  |
|-------------------|---|---|------------------|--|
| <b>I четверть</b> |   |   |                  |  |
| 1.                | Проведение методического совета №1  | заместитель директора по УР                                     | сентябрь         | определение цели и задач работы на 2024-2025 учебный год.  |
| 2.                | Планирование работы методических объединений на учебный год   | заместители директора по УР                                     | до 15 сентября   | планы работы МО, проектных групп.  |
| 3.                | Планирование работы по устранению педагогических затруднений и реализации профессиональных потребностей педагогов             | заместители директора по УР                                     | до 15 сентября   | план работы по устранению педагогических затруднений и реализации потребностей педагогов.  |
| 4.                | Формирование ИОМ по результатам диагностики профессиональных компетенций  | заместители директора по УР, педагог-наставник, руководители МО | сентябрь         | организация методического сопровождения педагогических работников в вызывающих затруднения направлениях профессиональной деятельности, совершенствование профессиональных компетенций, непрерывное адресное профессиональное развитие. |
| 5.                | Планирование проведения методических «суббот», методических недель с привлечением к подготовке и проведению всех педагогов ОО | заместители директора, руководители МО                          | сентябрь         | повышение профессиональной компетентности педагогов, мотивация старшеклассников к получению педагогического образования.   |
| 6.                | Подготовка графика посещений уроков (учебных занятий)   | заместители директора   | сентябрь         | график посещений уроков (учебных занятий), проведение формирующего контроля качества.  |
| 7.                | Организация и проведение школьного этапа ВсОШ по общеобразовательным предметам  | заместитель директора по УР                                     | сентябрь-октябрь | проведение школьного этапа ВсОШ, определение участников муниципального этапа, обеспечение их целенаправленной подготовки.  |
| 8.                | Планирование участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства   | заместитель директора по УР, руководители МО                    | сентябрь-октябрь | повышение активности участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.   |
| 9.                | Подготовка к участию в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»  | заместитель директора по УР                                     | сентябрь-октябрь | результативное участие в конкурсе, повышение профессионального мастерства.   |
| 10.               | Проведение педагогического совета   | заместители директора по УР                                     | октябрь          | повышение профессиональной компетентности педагогов.   |
| 11.               | Организация и проведение межмуниципального образовательного мероприятия   | заместитель директора   | октябрь          | разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов   |

|                     |   |  |                |  |
|---------------------|---|--|----------------|--|
|                     | «Компетентностная олимпиада для обучающихся 5-х–6-х классов по предметам естественнонаучного цикла»   |  |                | участия.   |
| 12.                 | Подготовка и проведение семинара – практикума «Эффективные педагогические практики по формированию и развитию орфографической зоркости обучающихся» | заместители директора, руководители МО   | ноябрь         | распространение значимого педагогического опыта, трансляция инновационных разработок профессиональному сообществу, повышение методической активности педагогов ОО.                           |
| <b>II четверть</b>  |   |  |                |  |
| 13.                 | Организация и проведение педсоветов по адаптации в 1-х, 5-х и 10-х классах  | заместитель директора по УР, психолог, классные руководители                             | ноябрь         | выявление проблем адаптации, профилактика дезадаптации, снижения качества успеваемости при переходе на новый уровень образования.  |
| 14.                 | Межмуниципальная педагогическая конференция «Открытие»  | заместители директора  | ноябрь         | Развитие коммуникативных компетентностей педагогов; расширение информационно-коммуникативного пространства педагогов; обобщение и распространение опыта работы педагогических работников ОО. |
| 15.                 | Организация и проведение математической игры «Решай, смекай, отгадывай»   | заместитель директора по УР, руководитель МО математики, физики, информатики, технологии | декабрь        | разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.  |
| 16.                 | Организация и проведение межмуниципального образовательного мероприятия «Компетентностная олимпиада «Зубренок» для учащихся 2-х–4-х классов»        | заместитель директора по УР  | декабрь        | разработка программы проведения, заданий, листов экспертной оценки; проведение мероприятия в соответствии с положением, анализ результатов участия.  |
| 17.                 | Подготовка материалов для проведения промежуточной аттестации   | заместитель директора по УР  | март           | соответствие форм и содержания промежуточной аттестации ЛНА.   |
| 18.                 | Организация участия в муниципальном и региональном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам   | заместитель директора по УР  | ноябрь-декабрь | результативное участие учащихся в муниципальном и региональном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам.   |
| <b>III четверть</b> |   |  |                |  |
| 19.                 | Подготовка к участию в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»  | заместитель директора по УР  | январь         | результативное участие в конкурсе, повышение профессионального мастерства, обмен опытом.   |
| 20.                 | Проведение методического совета школы №2  | заместитель директора по УР  | январь         | по отдельному плану.   |

|                    |   |  |               |   |
|--------------------|---|--|---------------|---|
| 21.                | Проведение педагогического совета   | заместители директора по УР                                | январь        | повышение профессиональной компетентности педагогов.  |
| 22.                | Проведение школьной научно-практической конференции, отбор работ для представления на более высоком уровне  | заместители директора в рамках должностных обязанностей    | март          | публичное представление результатов проектной деятельности, отбор для дальнейшего участия в конференциях учащихся более высокого уровня.  |
| 23.                | Заседания методических объединений по запланированным темам, подготовка к анализу работы за учебный год и планированию на следующий учебный год       | заместитель директора по УР                                | март          | предварительный анализ работы за год, выработка предложений к плану работы.   |
| 24.                | Проведение методического совета школы №3  | заместитель директора по УР                                | март          |   |
| <b>IV четверть</b> |   |  |               |   |
| 25.                | Организация и проведение педагогического совета по теме   | заместители директора                                      | апрель        | созданы условия для профессионального самосовершенствования педагогов.  |
| 26.                | Выявление и обобщение педагогического опыта педагогов школы по формированию и оценке ФГ обучающихся   | заместители директора, руководители МО                     | апрель        | создан банк данных педагогического опыта педагогов школы по формированию и оценке ФГ обучающихся.   |
| 27.                | Тиражирование значимого опыта работы коллектива в рамках реализации Программы развития школы.   | администрация ОО,<br>руководители МО,<br>руководитель РМЦ, | апрель-май    | сборник публикаций из опыта работы педагогов ОО.  |
| 28.                | Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации   | заместитель директора по УР                                | апрель-май    | качественная подготовка учащихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ.   |
| 29.                | Стажировка для педагогов «Сопровождение выбора профессии: планируем будущее»  | заместители директора                                      | май           | повышение профессиональных компетенций педагогов в части реализации программ профориентации в ОО.   |
| 30.                | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе углубленного уровня, и внеурочной деятельности) | руководители МО, педагоги-предметники                      | до 01.06.2025 | рабочие программы педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе углубленного уровня, внеурочной деятельности) на 2025/26 учебный год в соответствии с требованиями обновленных ФГОС |
| 31.                | Осуществление анализа эффективности реализации программ, корректировка содержания (по мере необходимости)   | руководители МО, педагоги ОО.                              | май-июнь      | обновление содержания программ.   |
| 32.                | Корректировка ООП и АООП (при необходимости), в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы,                     | заместители директора                                      | до 01.08.2024 | ООП и АООП, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программы коррекционной работы  |

|                                |  |  |                      |  |
|--------------------------------|--|--|----------------------|--|
|                                | программы формирования УУД   |  |                      |  |
| 33.                            | Рассмотрение ООП и АООП, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД на заседании педагогического совета | заместители директора                    | до 01.09.2024        | 1) протокол заседания педагогического совета; приказ об утверждении ООП и АООП.                            |
| 34.                            | Проведение анализа и планирования психолого-педагогических условий реализации программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС                                      | Педагоги-психологи                       | до 01 июня 2024 года | план* мероприятий, обеспечивающих психолого-педагогические условия реализации программы.                   |
| 35.                            | Подготовка анализа методической работы за год на уровне методических объединений и школы в целом, планирование методической работы на новый учебный год                    | заместитель директора по УР              | июнь                 | определение направлений методической работы, основных мероприятий в новом учебном году, выявление проблем. |
| 36.                            | Проведение методического совета №4   | заместитель директора по УР              | май-июнь             | подведение итогов методической работы за год, планирование работы на будущий учебный год.                  |
| 37.                            | Проведение мониторинга профессиональных затруднений  | заместители директора по УР              | до 30.08.2024        | выявление профессиональных затруднений.  |
| <b>В течение учебного года</b> |  |  |                      |  |
| 38.                            | Организация и проведение внутрикорпоративного обучения по вопросам формирования и оценки ФГ обучающихся школы, критериального оценивания (мастер-классы, открытые уроки)   | заместители директора                    | в течение года       | создание условий для профессионального самосовершенствования педагогов; передача педагогического опыта.    |
| 39.                            | Организация наставничества с целью повышения уровня компетентности педагогов школы по вопросам формирования ФГ обучающихся, критериального оценивания                      | заместители директора                    | в течение года       | осуществление наставнической поддержки.  |
| 40.                            | Реализация плана работы по устранению педагогических затруднений и реализацию потребностей педагогов   | заместитель директора по УР              | в течение года       | устранение педагогических затруднений и реализация потребностей педагогов.                                 |
| 41.                            | Методическое сопровождение подготовки и участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.  | заместители директора, руководитель РМЦ. | в течение года       | повышение уровня профессионального мастерства педагогов, рост числа участников конкурсов.                  |

|     |  |   |                |   |
|-----|--|---|----------------|---|
| 42. | Методическое сопровождение подготовки и участия молодых педагогов и педагогов-наставников в региональных проектах  | заместитель директора, руководитель РМЦ                           | в течение года | совершенствование профессиональной адаптации и профессионального развития молодых учителей, повышение профессионализма наставников.   |
| 43. | Реализация плана работы наставников и молодых педагогов (по отдельному плану)  | заместитель директора по УР, наставники                           | в течение года | повышение профессионального мастерства молодых педагогов, закрепление.  |
| 44. | Организация работы с аттестуемыми педагогами (по отдельному плану)   | заместитель директора по УР                                       | в течение года | качественное прохождение процедуры аттестации, подготовка документов в соответствии с нормативными требованиями.  |
| 45. | Организация курсовой подготовки и переподготовки (по отдельному плану)   | заместитель директора по УР                                       | в течение года | выявление потребности в повышении квалификации, апробирование различных форм ПК, своевременное повышение квалификации.  |
| 46. | Методическое сопровождение работы педагогов с АИС СГО  | заместитель директора по УР                                       | в течение года | обеспечение своевременного и качественного ведения электронного журнала.  |
| 47. | Методическое сопровождение педагогов, работающих с детьми с ОВЗ  | заместитель директора по УР                                       | в течение года | оказание методической помощи педагогам в работе с детьми с ОВЗ.   |
| 48. | Презентации лучших педагогических практик внедрения новшеств на педагогическом и методическом советах, персональных сайтах педагогов, на сетевых образовательных мероприятиях. | администрация ОО, руководители МО, руководитель РМЦ, педагоги ОО. | в течение года | распространение педагогического опыта, трансляция инновационных разработок профессиональному сообществу.  |
| 49. | Организация административного контроля урока   | администрация ОО, руководители МО, педагоги-наставники.           | в течение года | оценка профкомпетенций педагога, выявление дефицитов, методическое сопровождение педагога   |
| 50. | Пополнение банка методических материалов   | заместитель директора, руководители МО, педагоги ОО.              | в течение года | создание структурированного электронного банка методических материалов: задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. |

#### 4.2. РАБОТА ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА (наставничество)

| №  | Мероприятие  | Ответственный               | Сроки          | Планируемый результат                              |
|----|--|-----------------------------|----------------|--|
| 1. | Согласование и утверждение наставников за молодыми педагогами и вновь прибывшими учителями | заместитель директора по УР | до 01 сентября | закрепление за молодыми специалистами наставников. |

|    |   |  |                    |   |
|----|---|--|--------------------|---|
| 2. | Планирование совместной работы наставника и молодого специалиста и (или) вновь принятого педагога   | наставники   | сентябрь           | планы деятельности педагогов-наставников по сопровождению молодых специалистов или вновь принятых педагогов, индивидуальные планы развития молодых специалистов или вновь принятых педагогов. |
| 3. | Изучение нормативно-правовых документов   | заместитель директора, руководитель МО, наставники | сентябрь - октябрь | деятельность молодых специалистов в рамках нормативно-правового поля.   |
| 4. | Участие в конкурсе на назначение премии Главы района лучшему молодому педагогу в 2024 году  | заместитель директора, молодой педагог, наставник  | октябрь            | повышение профессионального мастерства.   |
| 5. | Организация взаимопосещения уроков/внеурочных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий молодых специалистов и (или) вновь принятых педагогов и учителями-наставниками | заместитель директора, руководитель МО, наставники | постоянно          | оказания методической помощи и совершенствование профессиональных навыков.  |
| 6. | Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе  | педагог-психолог                                   | декабрь, май       | выявление проблем, оказания методической помощи.  |
| 7. | Подведение итогов работы за год, творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя  | заместитель директора, наставники                  | май                | формирование навыков самопрезентации, мотивации.  |

### 4.3. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

| №  | Мероприятия / содержание работы  |
|----|--|
| 1. | Уточнение списков педагогических, административных работников, планирующих пройти аттестацию на квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году<br>Предварительный прогноз аттестуемых на квалификационную категорию «Педагог-методист», «Педагог-наставник» |
| 2. | Согласование графика аттестации на соответствие занимаемой должности, на соответствие требованиям, соответствующим первой и высшей категориям  |
| 3. | Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности   |
| 4. | Индивидуальная работа с аттестуемыми по оформлению официальных документов, составлению портфолио профессиональных достижений   |
| 5. | Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2025-2026 уч. году   |

|    |  |
|----|--|
| 6. | Подготовка информации о потребностях ОО в повышении квалификации и аттестации                                    |
| 7. | Подготовка приказа - уведомления об истечении срока действия квалификационной категории в 2025-2026 учебном году |

#### **4.4. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

| № п/п | Мероприятия / содержание работы   | Ответственный         | Сроки                   | Планируемый результат  |
|-------|---|-----------------------|-------------------------|--|
| 1.    | Составление перспективного плана повышения квалификации   | заместитель директора | сентябрь, январь        | план повышения квалификации.   |
| 2.    | Организация обучения педагогических работников по программам повышения квалификации по инструментам ЦОС, размещенным в Федеральном реестре дополнительных профессиональных программ педагогического образования | заместитель директора | в течение учебного года | совершенствование профессиональных компетенций педагогов.                    |
| 3.    | Организация обучения педагогических работников и управленческих кадров по программам повышения квалификации в сфере воспитания  | заместитель директора | в течение учебного года | совершенствование профессиональных компетенций педагогов в сфере воспитания. |
| 4.    | Корректировка заявок педагогических работников, планирующих пройти курсы повышения квалификации, в том числе через дистанционные курсы (с учетом плана работы ТОИПКРО, ТГПУ и плана работы школы)               | заместитель директора | сентябрь-июнь           | корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации.               |
| 5.    | Корректировка банка данных по курсовой переподготовке учителей школы  | заместитель директора | в течение учебного года | банк данных.   |
| 6.    | Проведение мероприятий (семинары, фестивали, консультации и т.д.) в рамках повышения квалификации педагогов   | заместитель директора | ноябрь – июнь           | положения, программы мероприятий.  |
| 7.    | Контроль прохождения курсов повышения квалификации учителями  | заместитель директора | по графику              | исполнение графика.  |
| 8.    | Сбор предварительных сведений по формированию плана прохождения повышения квалификации в 2025-2026 учебном году   | заместитель директора | май-июнь                | перспективный план курсовой подготовки на 2025-2026 учебный год.             |

### **5. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **5.1. План работы социально-психологической службы на 2024 – 2025 учебный год**

**Цель деятельности социально-психологической службы (далее – СПС):**  
социальное психолого-педагогическое сопровождение личностной и социальной адаптации обучающихся, создание социальных и психологических условий для их успешного освоения

образовательной программы и психологического развития в ситуациях взаимодействия в доброжелательной среде образовательно-воспитательного пространства образовательной организации.

#### **Задачи СПС:**

- 1) Выявлять и вести учет обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов СПС.
- 2) Определять конкретные виды и формы сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке специалистов СПС.
- 3) Оказывать комплексную поддержку нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательных отношений.
- 4) Содействовать созданию доброжелательной среды, эмоционального, психологического комфорта в Образовательной организации.
- 5) Обеспечивать межведомственное взаимодействие по оказанию помощи обучающимся и их семьям.
- 6) Проводить социальную и психологическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.
- 7) Содействовать развитию психологической компетентности участников образовательных отношений.
- 8) Содействовать совершенствованию качества освоения обучающимися образовательной программы, образовательной и воспитательной деятельности и развитию имиджа Образовательной организации в целом.

| <b>№ п/п</b>                     | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>       | <b>Ответственный</b>              | <b>Соисполнители</b>                                |
|----------------------------------|---|--------------------|-----------------------------------|---|
| <b>1. Организационная работа</b> |   |                    |                                   |   |
| 1                                | Организация работы Школьной службы медиации   | Сентябрь           | Шитина О.В.                       | Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.                       |
| 2                                | Организация работы Психолого-педагогического консилиума   | Сентябрь           | Корнилова Т.И.                    | -   |
| 3                                | Организация работы Совета по профилактике   | Сентябрь           | Ворожейкина М.О.                  | -   |
| 4                                | Организация работы клуба «Мы вместе»  | Сентябрь           | Перемитина И.Н.                   | Специалисты СПС<br>Заместитель директора            |
| 5                                | Комплектование логопедических групп и подгрупп. Утверждение списков                                     | До 15.09           | Перемитина И.Н.<br>Мясникова Ю.А. | Классные руководители                               |
| 6                                | Составление социального паспорта школы  | Сентябрь – октябрь | Ворожейкина М.О.                  | Классные руководители                               |
| 7                                | Организация летнего отдыха и трудоустройства подростков   | Август – июнь      | Ворожейкина М.О.                  | Заместитель директора по ВР<br>Специалист по кадрам |
| 8                                | Оснащение кабинетов специалистов необходимым оборудованием, литературой, учебно-методическими пособиями | В течение года     | Ответственные за кабинеты         | Заместитель директора по АХЧ                        |
| 9                                | Ведение банка данных по учету обучающихся и   | В течение года     | Ворожейкина М.О.                  | Классные руководители                               |

|                                 |  |                    |  |                       |
|---------------------------------|--|--------------------|--|-----------------------|
|                                 | семей, находящихся в СОП, обучающихся, состоящих на всех видах учета   |                    |  |                       |
| 10                              | Проведение заседаний СПС   | 2 раза в месяц     | Корнилова Т.И.                               | -                     |
| <b>2.Работа с документами</b>   |  |                    |  |                       |
| 1                               | Ведение документов в соответствии с локальными нормативными актами (протоколы, журналы, карты развития, речевые карты и др.) | В течение года     | Специалисты СПС                              | -                     |
| 2                               | Разработка индивидуальных маршрутов социального психолого-педагогического сопровождения                                      | В течение года     | Специалисты СПС                              | Классные руководители |
| 3                               | Предоставление отчетов по всем направлениям деятельности СПС (плановые, по запросу)  | В течение года     | Специалисты СПС                              | Заместители директора |
| 4                               | Самоанализ деятельности за учебный год, написание отчета   | Май                | Специалисты СПС                              | -                     |
| 5                               | Составление плана работы на следующий учебный год  | Май                | Специалисты СПС                              | -                     |
| <b>3.Диагностическая работа</b> |  |                    |  |                       |
| 1                               | Проведение обследования устной речи обучающихся и обработка результатов  | Сентябрь, май      | Мясникова Ю.А.<br>Перемитина И.Н.            | -                     |
| 2                               | Социально-психологическое тестирование   | Сентябрь – ноябрь  | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.                 | Классные руководители |
| 3                               | Выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении (младший школьный возраст) с использованием диагностической карты   | В течение года     | Мясникова Ю.А.<br>Перемитина И.Н.            | Классные руководители |
| 4                               | Первичная диагностика эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся, поставленных на ВШУ                  | Сентябрь – октябрь | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.                 | Классные руководители |
| 5                               | Диагностика выявления детей «группы риска» (М.И. Рожковой, М.А. Ковальчук)   | Октябрь            | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.                 | Классные руководители |
| 6                               | Диагностика «Оценка уровня школьной мотивации»   | Ноябрь             | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г. | Классные руководители |
| 7                               | Диагностика школьной неуспешности  | Апрель             | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.                 | Классные руководители |

|   |   |                         |   |  |
|---|---|-------------------------|---|--|
|   |   |                         | Костина М.Г.  |  |
| 8   | Стартовая диагностика обучающихся для организации социального психолого-педагогического сопровождения                                 | В течение года          | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.                                      | Классные руководители                          |
| 9   | Диагностика профессионального самоопределения обучающихся 8-х – 11-х классов  | В течение года          | Шитина О.В.   | Классные руководители                          |
| 10  | Обследование жилищно-бытовых условий семей обучающихся, состоящих на ВШУ  | В течение года          | Ворожейкина М.О.  | Классные руководители                          |
| <b>4.Коррекционно развивающая работа. Работа с обучающимися</b> |   |                         |   |  |
| 1   | Проведение логопедических занятий (подгрупповых, индивидуальных) согласно циклограмме рабочего времени и с учетом режима работы школы | С 16 сентября по 15 мая | Мясникова Ю.А.<br>Перемитина И.Н.   | -  |
| 2   | Проведение коррекционно-развивающих и учебных занятий с обучающимися с ОВЗ в соответствии с ИУП согласно тарификации                  | В течение года          | Мясникова Ю.А.<br>Перемитина И.Н.<br>Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г. | -  |
| 3   | Социальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с утвержденными Индивидуальными маршрутами               | В течение года          | Специалисты СПС   | Классные руководители<br>Заместитель директора |
| 4   | Проведение Логопедической недели  | Ноябрь                  | Мясникова Ю.А.<br>Перемитина И.Н.   | Специалисты СПС                                |
| 5   | Проведение Декады инвалидов   | Декабрь                 | Специалисты СПС   | Классные руководители                          |
| 6   | Проведение Недели психологии  | Апрель                  | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.                                      | Специалисты СПС                                |
| 7   | Мониторинг охвата дополнительным образованием обучающихся разных категорий  | Ежеквартально           | Корнилова Т.И.<br>Ворожейкина М.О.  | Классные руководители                          |
| 8   | Оказание консультационной помощи обучающимся, находящимся в трудной   | В течение года          | Ворожейкина М.О.  | Специалисты СПС                                |

|                                  |   |                             |  |                                   |
|----------------------------------|---|-----------------------------|--|-----------------------------------|
|                                  | жизненной ситуации  |                             |  |                                   |
| 9                                | Коррекционно-развивающие занятия с детьми, имеющими отклонения и нарушения в поведении по снижению подростковой агрессии и конфликтности          | В течение года              | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.                     | Ворожейкина М.О.                  |
| 10                               | Проведение мероприятий в соответствии с утвержденной Картой действий по организации работы, направленной на профилактику и противодействие травли | В течение года              | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.<br>Ворожейкина М.О. | Классные руководители             |
| 11                               | Психолого-педагогическое сопровождение медицинского класса  | В течение года              | Шитина О.В.  | Заместитель директора             |
| 12                               | Помощь обучающимся в профориентации, профессиональном самоопределении, получении профессии и социальной адаптации                                 | В течение года              | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.                     | Классные руководители             |
| 13                               | Индивидуальная работа с учащимися СОП с целью решения возникающих поведенческих проблем, затруднений в обучении                                   | Ежедневно                   | Ворожейкина М.О.   | Классные руководители             |
| 14                               | Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных видах учета   | Октябрь, декабрь, март, май | Ворожейкина М.О.   | Классные руководители             |
| 15                               | Участие с обучающимися, в том числе с обучающимися с ОВЗ, в конкурсах и мероприятиях разного уровня   | В течение года              | Специалисты СПС  | Родители (законные представители) |
| <b>5.Профилактическая работа</b> |   |                             |  |                                   |
| 1                                | Предупреждение психических перегрузок школьников: посещение уроков, наблюдение  | В течение года              | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.                     | Классные-руководители             |
| 2                                | Проведение индивидуальных профилактических бесед с обучающимися, совершившими правонарушения и преступления                                       | По факту                    | Ворожейкина М.О.   | Классные руководители             |
| 3                                | Проведение заседаний Совета по профилактике с   | Ежемесячно                  | Ворожейкина М.О.   | Классные руководители             |

|  |  |                            |  |                                |
|--|--|----------------------------|--|--------------------------------|
|  | целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных поступков, неуспеваемости и пропусков учебных занятий  |                            |  | Члены Совета по профилактике   |
| 4  | Проведение Дней профилактики   | По отдельному плану        | Ворожейкина М.О.                           | Классные руководители          |
| <b>6.Работа с педагогами</b>                             |  |                            |  |                                |
| 1  | Консультирование педагогов по вопросам развития речи обучающихся   | В течение года по запросам | Перемитина И.Н.<br>Мясникова Ю.А.          | -                              |
| 2  | Просветительская работа с педагогами по вопросам нарушения у обучающихся устной и письменной речи  | В течение года             | Перемитина И.Н.<br>Мясникова Ю.А.          | -                              |
| 3  | Посещение уроков в 1-х – 4-х классах для отслеживания сформированных на логопедических занятиях умений и навыков детей-логопатов   | В течение года             | Перемитина И.Н.<br>Мясникова Ю.А.          | -                              |
| 4  | Совещание по теме: «Профилактика травли детей в школе»   | Октябрь – ноябрь           | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.               | Заместитель директора по ВР    |
| 5  | Консультирование педагогов по проблемам взаимодействия с подростками, состоящими на различных видах профилактического учета. Оптимизация отношений «учитель-ученик»  | В течение года             | Шитина О.В.<br>Безерова Н.                 | Ворожейкина М.О.               |
| 6  | Работа с классными руководителями по изучению личностных особенностей учащихся и выявлению причин:<br>- неадекватного поведения;<br>- дезадаптации, конфликтности;<br>- слабой успеваемости и неуспеваемости | В течение года             | Шитина О.В.<br>Безерова Н.<br>Костина М.Г. | Ворожейкина М.О.               |
| 7  | Наставничество молодых/вновь принятых педагогов  | В течение года             | Перемитина И.Н.<br>Шитина О.В.             | Мясникова Ю.А.<br>Костина М.Г. |
| <b>7.Работа с родителями (законными представителями)</b> |  |                            |  |                                |
| 1  | Проведение собраний для родителей (законных  | Сентябрь май               | Перемитина И.Н.                            | Классные-руководители          |

|   |   |                |  |  |
|---|---|----------------|--|--|
|   | представителей) обучающихся, зачисленных на логопедический пункт по теме: «Результаты логопедического обследования обучающихся 1-х классов», «Коррекционная работа учителя-логопеда с обучающимися»   |                | Мясникова Ю.А.                               |  |
| 2 | Психолого-педагогическое консультирование «Возрастные особенности подросткового возраста (12-14 лет, 15-17 лет, 18 лет)»  | В течение года | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.                 | Классные-руководители                                |
| 3 | Просвещение родителей (законных представителей) о способах защиты детей от травли   | По запросу     | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г. | Классные-руководители                                |
| 4 | Тестирование родителей (законных представителей) «Вовлечен ли Ваш ребенок в ситуацию с травлей?»  | В течение года | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г. | Классные-руководители                                |
| 5 | Вовлечение родителей (законных представителей) в общеклассную и общешкольную деятельность для улучшения климата в школе, взаимоотношений педагогов и родителей (законных представителей), родителей и детей   | В течение года | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г. | Заместитель директора по ВР<br>Классные-руководители |
| 6 | Выявление и учет семей, находящихся в социально-опасном положении:<br>- злоупотребляющих алкоголем;<br>- педагогически несостоятельных;<br>- конфликтные отношения в семье;<br>- аморальные семьи;<br>- криминальные семьи;<br>- жестоко обращающимися с детьми | В течение года | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители                                |
| 7 | Проведение индивидуальных бесед с родителями (законными представителями):<br>- об обязанностях по воспитанию,   | В течение года | Специалисты СПС                              | Классные руководители                                |

|  |   |                |                  |   |
|--|---|----------------|------------------|---|
|  | <p>содержанию и образованию детей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о взаимоотношениях в семье;</li> <li>- о бытовых условиях жизни и их роли в воспитании и обучении детей</li> </ul>  |                |                  |   |
| 8  | Текущие и контрольные посещения семей   | По запросу     | Ворожейкина М.О. | Классные руководители                         |
| 9  | <p>Оказание помощи родителям (законным представителям) в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- летнего отдыха;</li> <li>- занятости обучающихся во внеурочное время</li> </ul>  | В течение года | Ворожейкина М.О. | Классные руководители                         |
| 10   | Проведение акции «От семьи к семье»   | В течение года | Ворожейкина М.О. | Заместитель директора по ВР                   |
| <b>8.Информационно-просветительская работа</b> |   |                |                  |   |
| 1  | Предоставление информации о работе СПС Учредителю   | По запросу     | Специалисты СПС  | Заместитель директора                         |
| 2  | Оформление стенда о деятельности клуба «Мы вместе»  | Октябрь        | Мясникова Ю.А.   | Перемитина И.Н.                               |
| 3  | Освещение работы СПС на официальном сайте образовательной организации, в официальной группе в ВК  | В течение года | Специалисты СПС  | Заместитель директора                         |
| 4  | Освещение деятельности СПС в СМИ  | В течение года | Специалисты СПС  | Заместитель директора                         |
| 5  | Организация выступлений на родительских собраниях специалистов, сотрудников ГИБДД, ОДН, МВД   | В течение года | Ворожейкина М.О. | Классные руководители                         |
| 6  | <p>Выступление на классных часах, родительских собраниях по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с Уставом школы, обязанностями и правами обучающихся;</li> <li>- о личной ответственности за сохранность школьного имущества;</li> <li>- об охране здоровья граждан от воздействия табачного дыма, от последствий потребления табака;</li> <li>- о возрасте</li> </ul> | В течение года | Ворожейкина М.О. | Классные Руководители<br>Медицинский работник |

|  |   |                  |  |                       |
|--|---|------------------|--|-----------------------|
|  | административной и уголовной ответственности несовершеннолетних   |                  |  |                       |
| <b>9.Работа по защите прав и законных интересов несовершеннолетних</b> |   |                  |  |                       |
| 1  | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям  | До 05 сентября   | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители |
| 2  | Обеспечение льготных категорий обучающихся бесплатным горячим питанием  | В течение года   | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители |
| 3  | Мониторинг успеваемости, посещаемости занятий детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей                           | В течение года   | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители |
| 4  | Мониторинг успеваемости, посещаемости занятий обучающимися с ограниченными возможностями здоровья                                     | В течение года   | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители |
| 5  | Посещение неблагополучных семей по месту жительства с целью изучения социально-бытовых условий проживания и оказания посильной помощи | По необходимости | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители |
| 6  | Представление интересов детей в суде, на заседаниях КДНиЗП и других инстанциях  | В течение года   | Ворожейкина М.О.                             | -                     |
| 7  | Сотрудничество с органами системы профилактики (КДН и ЗП, ОДН, органы опеки и попечительства, участковые инспекторы, врачи-педиатры)  | В течение года   | Ворожейкина М.О.                             | Классные руководители |
| <b>10.Методическая работа</b>  |   |                  |  |                       |
| 1  | Разработка программ психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности на уровне НОО, ООО, СОО                      | Сентябрь         | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г. | Заместитель директора |
| 2  | Распространение передового опыта работы СПС в профессиональном сообществе на разных уровнях взаимодействия                            | В течение года   | Специалисты СПС                              | Заместитель директора |
| 3  | Участие в учебной проектно-исследовательской  | В течение года   | Специалисты СПС                              | Заместитель директора |

|   |   |                |   |                       |
|---|---|----------------|---|-----------------------|
|   | деятельности, разработке проектов, программ   |                |   |                       |
| 4 | Посещение открытых уроков учителей начальных классов и учителей-логопедов                             | В течение года | Перемитина И.Н.<br>Мясникова Ю.А.   | -                     |
| 5 | Посещение открытых уроков в 1-х – 9-х классах   | В течение года | Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.<br>Ворожейкина М.О.                                      | -                     |
| 6 | Изучение и внедрение интерактивных речевых игр в коррекционную работу.                                | В течение года | Перемитина И.Н.<br>Мясникова Ю.А.   | -                     |
| 7 | Участие в заседаниях РМО педагогов психолого-педагогической службы                                    | В течение года | Мясникова Ю.А.<br>Перемитина И.Н.<br>Шитина О.В.<br>Безерова Н.В.<br>Костина М.Г.<br>Ворожейкина М.О. | Заместитель директора |
| 8 | Повышение квалификации через различные формы (стажировки, КПК, профессиональная переподготовка и др.) | В течение года | Специалисты СПС   | Заместитель директора |
| 9 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, методических и творческих конкурсах разного уровня  | В течение года | Специалисты СПС   | Заместитель директора |

## 5.2. ПРОФИЛАКТИКА ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ

| № пп | Содержание работы  | Ответственные   | Сроки исполнения | Планируемый результат  |
|------|--|---|------------------|--|
| 1.   | Организация работы Совета по профилактике, проведение заседаний, координация деятельности и взаимодействия членов Совета по профилактике | председатель Совета по профилактике, социальный педагог, члены совета | в течение года   | координация участников образовательных отношений в организации профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. |
| 2.   | Сбор, анализ и корректировка списка «трудных» подростков, состоящих на профилактическом учете  | социальный педагог  | постоянно        | социально-педагогическая поддержка детей, имеющих проблемы в обучении и общении.   |

|     |   |   |                  |  |
|-----|---|---|------------------|--|
| 3.  | Анализ профилактической работы за прошедший учебный год   | заместитель директора, социальный педагог | сентябрь         | выявление проблем, планирование работы на перспективу.   |
| 4.  | Подготовка, корректировка, уточнение списка учащихся и семей «группы риска»   | социальный педагог, классные руководители | постоянно        | социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости. |
| 5.  | Дни профилактики правонарушений несовершеннолетних  | социальный педагог                        | ежемесячно       | содействие повышению уровня правосознания школьников и их родителей.   |
| 6.  | Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»   | члены Совета по профилактике              | в течение года   | профилактика правонарушений, неуспеваемости.   |
| 7.  | Посещение семей, состоящих на профилактическом учете  | члены Совета по профилактике              | в течение года   | социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости. |
| 8.  | Организация досуга детей «группы риска» в каникулярное время  | члены Совета по профилактике              | в течение года   | профилактика правонарушений, неуспеваемости.   |
| 9.  | Учет занятости детей и подростков «группы риска»  | зам. директора по ВР, социальный педагог  | в течение года   | профилактика правонарушений, неуспеваемости.   |
| 10. | Рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении  | члены Совета по профилактике              | в течение года   | социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости. |
| 11. | Мониторинг посещаемости занятий учащимися школ  | члены Совета по профилактике              | ежедневно        | профилактика правонарушений, неуспеваемости.   |
| 12. | Рассмотрение персональных дел учащихся – нарушителей Устава школы, приглашение законных представителей на заседания | члены Совета по профилактике              | ежемесячно       | социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости. |
| 13. | Участие в заседаниях КДНиЗП, других органов системы профилактики  | социальный педагог                        | по необходимости | социально-педагогическая поддержка детям и семьям группы «риска», профилактика правонарушений, неуспеваемости. |

## 5.2. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ШКОЛЬНОЙ ДЕЗАДАПТАЦИИ, ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРЕСТУПЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Цель:** предупреждение безнадзорности, правонарушений и преступлений, социальная адаптация и реабилитация учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

**Задачи:**

1) Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности учащихся в школе, в семье, в окружающем социуме.

2) Обеспечение координации усилий всех участников образовательных отношений в организации профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, а также по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.

3) Оказание социально-педагогической поддержки детям, имеющим проблемы в обучении, трудности в общении.

4) Содействие повышению уровня правосознания школьников и их родителей.

| Содержание работы   | Сроки исполнения                        | Ответственные  |
|---|---|--|
| 1. Организация работы Совета по профилактике, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета | В течение года                          | Председатель Совета по профилактике Социальный педагог     |
| 2. Сбор, анализ и корректировка списка «трудных» подростков, состоящих на различного вида профилактическом учете                                  | Постоянно                               | Социальный педагог   |
| 3. Анализ профилактической работы за прошедший учебный год  | Сентябрь                                | Зам. директора Социальный педагог                          |
| 4. Подготовка, корректировка, уточнение списка учащихся и семей «группы риска»  | Постоянно                               | Социальный педагог   |
| 5. Дни профилактики правонарушений несовершеннолетних   | Ежемесячно                              | Социальный педагог   |
| 6. Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»  | В течение года                          | Члены Совета по профилактике                               |
| 7. Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета  | Постоянно                               | Социальный педагог<br>Кл. руководитель<br>Педагог-психолог |
| 8. Организация досуга детей «группы риска» в каникулярное время   | В течение года                          | Члены Совета по профилактике                               |
| 9. Учет занятости детей и подростков «группы риска»   | В течение года                          | Зам. директора Социальный педагог                          |
| 10. Рейды в семьи, находящиеся в социально опасном положении  | В течение года                          | Члены Совета по профилактике                               |
| 11. Мониторинг посещаемости занятий учащимися школы   | Ежедневно                               | Члены Совета по профилактике                               |
| 12. Рассмотрение персональных дел учащихся – нарушителей Устава школы, приглашение законных представителей  | Ежемесячно                              | Члены Совета по профилактике                               |
| 13. Участие в заседаниях КДНиЗП, координационных советах  | По плану КДНиЗП, Управления образования | Члены Совета по профилактике                               |

| Месяц    | План заседания   |
|----------|--|
| Сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка информации о поведении в летний период учащихся, состоящих на внутришкольном учете.</li> <li>2. Корректировка списков детей, состоящих на ВШУ. Контроль реализации программ ИПР с данными учащимися.</li> </ol> |

|         |  |
|---------|--|
| Октябрь | 1. Анализ ситуации с опозданиями и пропусками занятий без уважительной причины учащимися 9-11 классов.<br>2. Приглашение родителей, чьи дети пропускают занятия, имеют неуспеваемость по учебным предметам, нарушают Устав школы, с целью активизации воспитательных позиций родителей.  |
| Ноябрь  | 1. Анализ успеваемости учащихся за 1 четверть. Приглашение родителей на собеседование с целью привлечения их внимания к более тщательному исполнению своих обязанностей по воспитанию и обучению детей.<br>2. Организация индивидуальной помощи неуспевающим учащимся.   |
| Декабрь | 1. Приглашение родителей и собеседование с целью усиления контроля за успеваемостью и развитием детей.   |
| Январь  | 1. Анализ успеваемости учащихся во 2 четверти. Приглашение родителей и собеседование с целью привлечения их внимания к более тщательному исполнению своих родительских обязанностей по воспитанию и обучению детей.  |
| Февраль | 1. Организация консультативной помощи учащимся «группы риска». Рассмотрение персональных дел учащихся, нарушающих Устав школы.   |
| Март    | 1. Об организации целевого досуга на весенних каникулах.<br>Итоги контроля посещаемости учебных занятий в 3 четверти.  |
| Апрель  | 1. Контроль подготовки детей «группы риска» к промежуточной и итоговой аттестации (текущая успеваемость, посещение дополнительных занятий, элективных курсов, исправление неудовлетворительных оценок).<br>2. Прогнозирование трудоустройства учащихся в летний период, организация летнего отдыха учащихся, находящихся в социально опасном положении.<br>Контроль реализации программ ИПР. |
| Май     | 1. Рассмотрение персональных дел учащихся, нарушающих Устав школы.<br>Организация летнего отдыха учащихся, состоящих на ВШУ.   |

### 5.3. СОВМЕСТНАЯ РАБОТА ШКОЛЫ И КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ

|    | Мероприятия  | Сроки проведения                       | Ответственные   |
|----|--|--|---|
| 1. | Сверка данных об учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП   | сентябрь 2024 ,<br>январь 2025 года    | Соц. педагог  |
| 2. | Участие в заседаниях КДН и ЗП, «круглых столах» по проблемам профилактики правонарушений несовершеннолетних                | по мере<br>необходимости               | Зам. директора по<br>ВР, соц. педагог<br>Ответственный<br>секретарь<br>КДН и ЗП |
| 3. | Контрольные рейды в семьи учащихся, находящихся в социально опасном положении  | по мере<br>необходимости               | Социальный<br>педагог, члены<br>КДН и ЗП  |
| 4. | Совместная проверка жилищно- бытовых условий учащихся, состоящих на внутришкольном контроле, учете в ОДН ОМВД и в КДН и ЗП | по мере<br>необходимости               | Социальный<br>педагог, члены<br>КДН и ЗП  |
| 5. | Проведение мероприятий, направленных на правовое воспитание учащихся, в рамках проведения Дня профилактики                 | Октябрь 2024 года-<br>апрель 2025 года | Социальный<br>педагог, члены<br>КДН и ЗП,<br>сотрудники<br>ОДН                  |

|    |  |                       |  |
|----|--|-----------------------|--|
| 6. | Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений по организованному летнему отдыху обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном учете | по мере необходимости | Зам. директора по ВР, соц. педагог<br>Ответственный секретарь КДН И ЗП |
| 7. | Вовлечение учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном учете во внеурочную занятость и дополнительное образование                                 | в течение года        | Социальный педагог, Члены КДН и ЗП                                     |
| 8. | Помощь в организации внешкольного досуга учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП и внутришкольном контроле   | в течение года        | Зам. директора по ВР, соц. педагог<br>члены КДН И ЗП                   |

#### 5.4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ДНЕЙ ПРОФИЛАКТИКИ

| №  | Мероприятие   | Сроки проведения   | Классы       | Привлекаемые специалисты органов системы профилактики                      |
|----|---|--------------------|--------------|--|
| 1. | ПДД. Ответственность подростков за неправильное поведение на дорогах  | сентябрь 2024 года | 1-11 классы  | ОМВД России по Колпашевскому району.                                       |
| 2. | Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности   | сентябрь 2024 года | 11 класс     | Колпашевский межрайонный следственный отдел.                               |
| 3. | Акция «Родительский урок». Информация по вопросам, связанным с проблемами наркомании и сопутствующих социально опасных явлений  | октябрь 2024 года  | 1-11 классы  | ОМВД России по Колпашевскому району.                                       |
| 4. | Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений. Употребление ПАВ, алкогольной, табачной продукции  | октябрь 2024 года  | 7-9 классы   | ОМВД России по Колпашевскому району.                                       |
| 5. | Детская шалость, правонарушения, преступления   | ноябрь 2024 года   | 5-6 классы   | ОМВД России по Колпашевскому району, КДН и ЗП.                             |
| 6. | Акция «Школа правовых знаний. Закон и подросток»<br>Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений   | ноябрь 2024 года   | 10-11 классы | ОМВД России по Колпашевскому району.                                       |
| 7. | Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений. (Кражи. Причинение вреда здоровью. Распитие спиртных напитков. Неправомерное использование банковских карт.) | декабрь 2024 года  | 8-9 классы   | ОМВД России по Колпашевскому району<br>Колпашевская городская прокуратура. |
| 8. | Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности   | декабрь 2024 года  | 10 классы    | Колпашевский межрайонный следственный отдел.                               |
| 9. | Профилактика употребления ПАВ,  | декабрь            | 5-6          | ОГБУЗ «Колпа-  |

|     |  |                   |             |  |
|-----|--|-------------------|-------------|--|
|     | алкогольной, табачной продукции  | 2024 года         | классы      | шевская РБ».                                 |
| 10. | Акция «Думай до, а не после...» (употребление ПАВ: алкоголя, табака и курительных смесей. Социальные и правовые последствия) | февраль 2025 года | 7-9 классы  | ОМВД России по Колпашевскому району.         |
| 11. | Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности                                  | февраль 2025 года | 8 классы    | Колпашевский межрайонный следственный отдел. |
| 12. | Правовая ответственность несовершеннолетних за совершение преступлений и правонарушений                                      | март 2025 года.   | 6-8 классы  | ОМВД России по Колпашевскому району.         |
| 13. | Влияние уголовной и административной ответственности на получение профессии  | март 2025 года    | 9 классы    | Колпашевская городская прокуратура.          |
| 14. | Востребованность профессий на рынке труда. Трудоустройство подростков на работу во время летних каникул                      | апрель 2025 года  | 8-11 классы | ОГКУ «ЦЗН г.Колпашево».                      |
| 15. | ПДД. Ответственность подростков за неправильное поведение на дорогах   | апрель 2025 года  | 1-11 классы | ОМВД России по Колпашевскому району.         |
| 16. | Ответственность за совершение преступления экстремистской и террористической направленности                                  | май 2025 года     | 7 классы    | Колпашевский межрайонный следственный отдел. |

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

### 6.1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| №  | Содержание контроля  | Объект контроля   | Сроки   | Исполнитель   | Формы контроля | Метод контроля   | Форма предоставления результатов                             | Контроль |
|----|--|---|---|---|----------------|--|--|----------|
| 1. | Организация и проведение стартового контроля   | уровень достижения образовательных результатов  | с 07 сентября 2024 года (по отдельному графику) | Лукьянова Н.С., Зырянова М.В., Бахарева М.А.            | тематический   | контрольные работы   | аналитическая справка  | приказ.  |
| 2. | Административный контроль в 1-х, 5-х, 10-х классах   | образовательная деятельность в 1-х, 5-х, 10-х классах   | 01 октября – 30 октября 2024 года               | Заместители директора, педагоги-психологи, соц. педагог | фронтальный    | посещение уроков, занятий, наблюдение, анализ успеваемости | аналитическая справка, рассмотрение на педагогическом совете | приказ.  |
| 3. | Контроль организации внеурочной деятельности, занятости учащихся в учреждениях дополнительного образования   | занятость учащихся, планы работы  | до 10 ноября 2024 года                          | Баркова Н.Н.  | тематический   | анализ, наблюдение   | информационная справка                                       | приказ.  |
| 4. | Контроль уровня сформированности предметных результатов учащихся 1-х классов   | предметные результаты учащихся  | декабрь 2024 года                               | Зырянова М.В. педагог-психолог                          | тематический   | анализ выполнения работ                                    | аналитическая справка  | приказ.  |
| 5. | Контроль учебной деятельности в 9, 11-х классах. Контроль уровня и качества знаний учащихся по предметам на углубленном уровне (10-й, 11-е классы) | уровень и качество усвоения общеобразовательных программ в 9, 10, 11-х классах, в т.ч. профильного уровня | декабрь 2024 года                               | Лукьянова Н.С. Бахарева М.А.                            | тематический   | контрольные работы   | аналитическая справка  | приказ.  |
| 6  | Контроль учебной деятельности в 7, 8-х классах.  | уровень и качество усвоения общеобразовательных программ в 7, 8 классах                                   | январь 2025 года                                | Бахарева М.А., Корнилова Т.И.                           | тематический   | контрольные работы   | аналитическая справка  | приказ.  |
| 7. | Контроль выполнения учебных программ по итогам 1-го полугодия  | прохождение программного материала  | до 30 января 2025 года                          | Зырянова М.В, Корнилова Т.И.                            | тематический   | анализ, сравнение  | аналитическая справка  | приказ.  |

|     |  |  |   |                                  |              |   |                        |         |
|-----|--|--|---|----------------------------------|--------------|---|------------------------|---------|
| 8.  | Мониторинг учащихся, учителей, родителей по вопросам удовлетворенности организацией и содержанием ОП в школе | удовлетворенность организацией и содержанием ОП в школе                | до 15 февраля 2025 года                         | Заместители директора            | тематический | опрос   | информационная справка | приказ. |
| 9.  | Контроль внутришкольного учета учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении                   | учащиеся и семьи, находящиеся в социально опасном положении            | февраль – март 2025 года                        | Баркова Н.Н.<br>Ворожейкина М.О. | тематический | опрос, посещение семей, наблюдение                                    | информационная справка | приказ. |
| 10. | Мониторинг подготовки учащихся к ГИА   | учащиеся 9-х, 11-х классов   | февраль-март 2025 года                          | Лукиянова Н.С.                   | тематический | контрольные работы в формате ОГЭ, ЕГЭ                                 | аналитическая справка  | приказ. |
| 11. | Проведение промежуточной аттестации  | учащиеся 1-х-11-х классов  | апрель – июнь 2025 года (по отдельному графику) | Бахарева М.А.<br>Зырянова М.В.   | тематический | в формах, предусмотренных процедурой промежуточной аттестации, анализ | аналитическая справка  | приказ. |
| 12. | Контроль выполнения учебных программ по итогам учебного года   | реализация учебных программ по часам и содержанию                      | июнь 2025 года                                  | Зырянова М.В.<br>Корнилова Т.И.  | обобщающий   | анализ, сравнение   | аналитическая справка  | приказ. |
| 13. | Контроль выполнения планов воспитательной работы по итогам у.г.  | планы воспитательной работы  | июнь 2025 года                                  | Баркова Н.Н.                     | обобщающий   | анализ, сравнение   | аналитическая справка  | приказ. |
| 14. | Контроль организации дополнительного образования, в т.ч. в рамках Точки роста                                | образовательная деятельность по программам дополнительного образования | ноябрь 2024 года, май 2025 года                 | Помыткина А.С.                   | обобщающий   | анализ, сравнение   | аналитическая справка  | приказ. |

## 6.2. РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

| №  | Содержание контроля   | Объект контроля   | Сроки         | Исполнитель           | Формы контроля | Метод контроля | Форма предоставления результатов | Контроль |
|----|---|-------------------|---------------|-----------------------|----------------|----------------|----------------------------------|----------|
| 1. | Подготовка рабочих программ по общеобразовательным предметам, внеурочной деятельности, ДО | рабочие программы | до 25.08.2024 | Заместители директора | тематический   | анализ         | аналитическая справка            | приказ.  |
| 2. | Контроль оформления   | классные журналы, | до 10.09.2024 | Заместители           | тематический   | анализ         | аналитическая                    | приказ.  |

|    |  |   |                                  |   |              |                    |                        |         |
|----|--|---|----------------------------------|---|--------------|--------------------|------------------------|---------|
|    | классных журналов в АИС СГ, личных дел учащихся на начало учебного года  | личные дела учащихся  |                                  | директора                                       |              |                    | справка                |         |
| 3. | Контроль планов работы секций, клубов, факультативов, курсов по выбору, планов ВР  | занятость учащихся, планы работы  | до 10.10.2024                    | Баркова Н.Н.<br>Бахарева М.А.<br>Лукьянова Н.С. | тематический | анализ             | информационная справка | приказ. |
| 4. | Контроль подготовки планов ВР  | планирование классного руководителя.                                      | до 20 октября 2020.09.2024       | Баркова Н.Н.                                    | тематический | анализ, наблюдение | информационная справка | приказ. |
| 5. | Контроль ведения классных журналов, журналов индивидуального обучения, дополнительного образования по итогам 1-ой учебной четверти                 | классные журналы, журналы элективных курсов, индивидуального обучения, ДО | до 20 ноября 2024 года           | заместители директора                           | тематический | анализ, наблюдение | аналитическая справка  | приказ. |
| 6. | Контроль ведения классных журналов, журналов индивидуального обучения, дополнительного образования по итогам 2-ой учебной четверти, 1-го полугодия | классные журналы, журналы индивидуального обучения, ДОП, ВУД              | до 20 января 2025 года           | заместители директора                           | тематический | анализ, наблюдение | аналитическая справка  | приказ. |
| 7. | Контроль выполнения планов ВР по итогам учебного года  | планы воспитательной работы   | июнь 2025 года                   | Баркова Н.Н.                                    | обобщающий   | анализ, наблюдение | аналитическая справка  | приказ. |
| 8. | Контроль ведения журналов ВУД, ДОП   | журналы ВУД, ДОП  | декабрь 2024 года, май 2025 года | Баркова Н.Н.                                    | тематический | анализ, наблюдение | аналитическая справка  | приказ. |
| 9. | Контроль ведения классных журналов по итогам учебного года, личных дел учащихся  | классные журналы, личные дела   | июнь 2025 года                   | заместители директора                           | тематический | анализ, наблюдение | аналитическая справка  | приказ. |