

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ромодановская средняя общеобразовательная школа № 2»  
(МБОУ «Ромодановская СОШ № 2»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Ромодановская СОШ № 2»  
протокол от 30.08.2024 № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Ромодановская СОШ № 2»

Е.Е. Калявина

Приказ №121 от 03.09.2024

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Ромодановская средняя общеобразовательная школа № 2»**  
**на 2024-2025 учебный год**

п.Ромоданово, 2024

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	1
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. План работы с одаренными детьми	23-31
Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре	32-34
Приложение 3. План работы с неуспевающими учащимися	34-37

# Пояснительная записка

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:** сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

## ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР
Заключить соглашения с предприятиями по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомбинировать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель



Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по УВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	директор, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать учебные группы;</li> <li>составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по УВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	старший вожатый, советники директора по воспитанию
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	старший вожатый, советники директора по воспитанию
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	старший вожатый, советники



Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов
---	------	--

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по УВР

<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	заместитель директора по УВР
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	заместитель директора по УВР

#### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь– февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по УВР
Собрать согласия, заявления родителей (законных представителей) на зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей	конец мая– начало июня	руководитель лагеря
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания



	года	
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ, ответственный за кабинет
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	старшая вожатая, советники директора по воспитанию
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

### 1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог



## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, педагог-психолог
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов, ответственный по питанию
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь, май	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР

		по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:		
• «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию
• «Посади дерево»	май	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам:		
• – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
• – оценка работы школы	Май	
Опросы:		
• образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Обеспечить групповое консультирование:		
• «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	



Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);		
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:		
• профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

### 1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, старшая вожатая
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-

подростков»		
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
7–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 7–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
9 «А» и 9 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей	Апрель	Директор, классный руководитель



Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)		педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

## 1.3. Методическая работа

### 1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	директор
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Аналитическая работа</b>		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь-июль	заместитель директора по УВР
<b>Работа с документами</b>		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь. январь	педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УВР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР
Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель- май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР



Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь– май	заместитель директора по УВР

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	заместитель директора по УВР
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

#### 2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей		

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по УВР, классные руководители, старшая вожатая
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по УВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		классные руководители



Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, руководители МО
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов		Заместитель директора по УВР

Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР, руководители МО
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	январь	Заместитель директора по УВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	февраль	Заместитель директора по УВР
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов		Заместитель директора по УВР



ООП, программ дополнительного образования		
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

### 2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	директор, заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	директор
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие,	Декабрь, июль	контрактный

<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ



обучающихся учебниками		
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля</li> </ul>	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май – август	директор, заместитель директора по АХЧ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии

ситуаций, возникших в ходе аттестации	необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	директор
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Ноябрь	директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Организовать СОУТ	январь	директор
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, директор



Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	директор
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 сентября	контрактный управляющий, директор

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Директор

### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, директор
Номенклатура дел	декабрь	директор
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	директор

# Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь–август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;</li> <li>• оборудование для кабинетов технологии;</li> <li>• и др.</li> </ul>	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
	июнь–	заместитель директора



### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
разрабатывать схемы маршрутов по зданию и		

– составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	декабрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> </ul>	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах		



получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных	в зимний период	специалист по пожарной безопасности

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги



## План работы с одаренными детьми МБОУ «Ромодановская СОШ№2»

на 2024-2025 учебный год

Цель: повышение качества образования через обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задачи:

1. Выявление и развитие детской одаренности и поддержка обучающихся в соответствии с их способностями.
2. Помощь одаренным детям в самораскрытии их творческой направленности, овладение навыками самопрезентации.
3. Создание условий для развития исследовательских навыков, творческих способностей и личностного роста одаренных детей.
4. Расширение возможностей для участия способных и одаренных обучающихся в разных формах творческой деятельности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный, исполнители	Результат
	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по работе с одаренными детьми	В течение года Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Корректировка документации образовательной организации по работе с одаренными детьми
	Подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Учителя - предметники	Изучение нормативно - правовой базы и методических материалов по проведению Всероссийской олимпиады школьников
3	Организация курсов, кружковых занятий во внеурочное время в рамках системы дополнительного образования.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Выявление направленностей обучающихся, развитие детской одаренности.
4	Организация курсов во внеурочное время в рамках внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Выявление и отбор талантливых обучающихся, развитие детской одаренности
5	Подготовка обучающихся к участию в олимпиадах	В течение года	Заместитель директора по УВР,	Поддержка одаренных обучающихся.

	и конкурсах в соответствии с Перечнем олимпиад, конкурсов школьников, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ		руководители ШМО, учителя - предметники	Формирование портфолио обучающихся.
6	Расширение библиотечного фонда школы	В течение года	Заведующая школьной библиотекой	Улучшение материальной базы
7	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, формирование списков на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Подведение итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	По плану Управления образования	Заместитель директора по УВР, методист УО	Списки обучающихся на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.
8	Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	По плану Управления образования	Методист ОУ	Выявление и поддержка обучающихся для дальнейшего участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады
9	Посещение уроков учителей – предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках, реализация приемов углубления, расширения знаний в рамках нормативной учебной нагрузки.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Справка, методическая разработка по теме урока
10	Участие в работе семинаров, конференций, заседаний РМО по вопросам работы с одаренными детьми	В течение года	руководители ШМО, учителя-предметники.	Сертификат, публикация, презентация
11	Проведение предметных недель	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО,	Выявление и поддержка наиболее одаренных детей



			предметники.	
12	Информирование о проведении мероприятий с одаренными (мотивированными) обучающимися (размещение информации на стенде и школьном сайте).	Постоянно В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за работу с сайтом	Формирование базы данных о проведении мероприятий с одаренными обучающимися. Публикация.
13	Мониторинг участия и результативности обучающихся в конкурсах	Постоянно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники.	Справка для публичного отчета директора; Информационный отчет в УО
14	Проведение школьного мероприятия чествования победителей олимпиад, конкурсов, соревнований	май	заместитель директора по УВР	Награждение обучающихся
15	Внедрение в практику работы современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся.	В течение года	руководители ШМО, учителя - предметники.	Формирование базы данных современных образовательных технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся.
16	Участие в проведении интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе, и дистанционных.	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Выявление, поддержка и расширение возможностей обучающихся.
17	Участие одаренных детей в очных и заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах различного уровня.	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники.	Поддержка одаренных обучающихся. Формирование портфолио обучающихся.
18	Проведение	В течение года	Заместитель	Поддержка

	<p>тематических конкурсов и других мероприятий по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-краеведческое;</li> <li>-гражданско-патриотическое;</li> <li>-гражданско-правовое;</li> <li>- экологическое;</li> <li>- творческого развития личности;</li> <li>- спортивно-оздоровительное.</li> </ul>		<p>директора по УВР, учителя - предметники</p>	<p>одаренных обучающихся. Формирование портфолио обучающихся.</p>
19	<p>Изучение, распространение опыта работы педагогов-предметников по вопросам поддержки одаренных детей</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Формирование базы данных по вопросам поддержки одаренных детей.</p>
20	<p>Анализ работы с одаренными обучающимися. Разработка плана работы с одаренными детьми на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>июнь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>План работы с одаренными детьми на 2025-2026 учебный год.</p>



Утверждаю:

Директор МБОУ «Ромодановская СОШ№2»

\_\_\_\_\_ Е.Е.Калявина

03.09.2024г

График оперативных совещаний при директоре  
на 2024-2025 учебный год

п. Ромоданово, 2024

Вид контроля	Объекты контроля	Сроки	Где подводятся итоги	Ответственный
<b>А В Г У С Т</b>				
ТК	Подготовка к новому учебному году Подготовка к празднованию линейки 1 сентября Контроль за комплектованием первых классов Контроль за комплектованием десятых классов. Проведение общешкольных родительских собраний		Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
	Подготовка классных электронных журналов		Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
<b>С Е Н Т Я Б Р Ь</b>				
ТК	Комплектование, посещаемость и режим работы групп продлённого дня  Организация внеклассной и кружковой работы  Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции: кружки и секции дополнительного образования, клубная деятельность)	1-2 недели	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
ТК	Организация горячего питания	1-2 недели	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
ТК	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов	3-4 неделя	Совещание при зам. директора	Психолог школы
ТК	Итоги акции по выявлению детей, нуждающихся в защите государства	30 сентября	Совещание при директоре Информация	Зам. директора по УВР
	Анализ проверки классных электронных журналов	В течение	Совещание при	Зам. директор



		года	директоре	ора по УВР
	Анализ проверки зачисления детей	3-4 неделя	Совещание при зам. директора	Зам. директор ора по УВР
<b>О К Т Я Б Р Ь</b>				
КО	Преимственность обучения в 5, 10-ых классах при переходе в среднюю и старшую школу	2 неделя	Индивидуальные беседы, посещение уроков; Совещание при директоре	Зам. директор ора, классные руководители
КО	О предупреждении детского травматизма в учебное время. Состояние работы по изучению ПДД  Уровень воспитанности 1-11 кл.	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директор ора по УВР
КО	Специфика организации ОП для обучающихся 1, 5 классов в соответствии с ФГОС	2-3 неделя	Совещание при директоре	Зам. директор ора УВР
ТК	Соблюдение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе. Выработка рекомендаций	В течение года	Совещание при директоре	Зам. директор ора по УВР
ТК	ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В течении года	Совещание при директоре	Зам. директор ора по УВР
Б	Форма проведения родительское собрание будущих первоклассников	Начало октября	Совещание при директоре	Зам. директор ора по УВР
ТК	Работа с неуспевающими и трудными подростками	В течение года	Совещание при директоре	Зам. директор ора по УВР
<b>Н О Я Б Р Ь</b>				
КД	Анализ проверки классных электронных журналов	1 неделя ноября	Совещание при директоре	Зам. директор ора по УВР

ТК	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы  Формы взаимодействия и характер общения ученика и учителя в процессе учебной деятельности в системе личностного обучения. Работа по плану «Ответственное родительство». Вопросы социального сиротства.	ноябрь	Совещание при директоре	Зам. директора по ВР
Б	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	3 неделя	Совещание при директоре Информация	Зам. директора по УВР

### Д Е К А Б Р Ь

ТК	Качество проводимых кружковых занятий и секций в развитии творческих способностей обучающихся. Журналы учета занятий в системе дополнительного образования с 1 по 11 классы  Взаимодействие классных руководителей с семьей по формированию личности обучающегося. Совместная деятельность с родителями во внеурочной деятельности. Предупреждение жестокого обращения с детьми.	1 неделя	Совещание при директоре Информация	Зам. директора по УВР
Б	О подготовке и проведении новогодних праздников.  О плане работы школы на зимние каникулы.	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. Директора по ВР
ТК	ФГОС: внеурочная деятельность - важнейший компонент современного образовательного процесса в школе.	3-4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР



ТК	Работа классных руководителей 1-11 классов по формированию ЗОЖ	3-4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по ВР
ТК	Подготовка сведений по итогам успеваемости и движению обучающихся за 2 четверть Деятельность классных руководителей по профилактике среди обучающихся вредных привычек, табакокурения, наркомании и СПИДа.	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
<b>Я Н В А Р Ь</b>				
ТК	Безопасное поведение в сети Интернет. Предупреждение жестокого обращения с детьми во всех сферах жизнедеятельности.	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
ТК	Мониторинг обученности по итогам 1-полугодия	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
ТК	Анализ работы учителей-предметников за 1 полугодие по работе с детьми с ОВЗ	3 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, Учитель предметники
	Качество проводимых кружковых занятий и секций в развитии творческих способностей учащихся. Журналы учета занятий в системе дополнительного образования с 1 по 11 классы Взаимодействие классных руководителей с семьей по формированию личности обучающегося. Совместная деятельность с родителями во внеурочной деятельности. Предупреждение жестокого обращения с детьми.	Январь	Совещание при директоре Информация	Зам. директора по УВР
	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА в 9 классах и ЕГЭ в 11 классах по математике, физике, информатике	4 неделя	Совещание при директоре Информация	Зам. директора по УВР

**Ф Е В Р А Л ь**

ТК	Анализ внедрения ФГОС в 1 и 5 классах. Выполнение ООП в 6-9 классах по предметам	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, Руководители МО
ТК	Успеваемость обучающихся – кандидатов на получение медали	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
ТК	О проведении Дня защитников Отечества, Международного женского дня  Результаты работы Совета по профилактике правонарушений	2 неделя	Совещание при директоре Информация	Зам. директора по УВР Руководители МО
ТК	Предметная неделя иностранного языка	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Руководители МО
ТК	Взаимопосещение уроков, предметные недели	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Руководители МО

**М А Р Т**

ТК	Состояние уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов Об организации летнего отдыха О работе классных руководителей по духовно-нравственному развитию	март	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
КД	Проверка классных электронных журналов	1 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР



ТК	Анализ успеваемости обучающихся начальной школы	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
КД	Анализ по итогам успеваемости и движению обучающихся за 3 четверть	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
<b>А П Р Е Л Ь</b>				
КД	«Неделя биологии, географии, химии»	с 21.04.-29.04.	Заседание МО	Зам. директора по УВР
ТО	Диагностика метапредметных результатов учащихся 5-9 классов за год ( итоговая комплексная диагностическая работа)	2 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
КД	<p>Результативность деятельности кружков и секций дополнительного образования;</p> <p>- Организация летнего отдыха обучающихся;</p> <p>- Предупреждение безнадзорности детей и подростков, профилактика правонарушений.</p> <p>Работа классных руководителей с родителями</p> <p>О проведении мероприятий, посвящённых Дню Победы</p>		Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
ТК	Анализ работы учителей-предметников за 2 полугодие с детьми с ОВЗ	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники
ТК	Организация и проведение итоговых контрольных и комплексных работ в 1-11-х классах	5 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
ТК	Итоги акции по выявлению детей, нуждающихся в защите	29 апреля	Совещание при директоре	Зам. директор

	государства		Информация	ора по УВР
<b>М А Й</b>				
	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в 5-6,7 классах (портфель достижений)	3 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Классные руководители
	Анализ выполнения программ по предметам	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Руководители МО
	Проверка классных электронных журналов	3 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
	Совещание кл. руководителей «Диагностика состояния и эффективности процесса воспитания в динамике личностного роста обучающихся. Мониторинг качества воспитательной деятельности классного коллектива».  Анализ работы с неблагополучными семьями  О проведении праздника «Последний звонок»  Подготовка школы к работе в летних условиях.	3 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
	Административные срезы по математике, физике и информатике в 5-8 классах.	май	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Руководители МО
	Комплектование на 2023-2024 учебный год	4 неделя	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР
<b>И Ю Н Ь</b>				
	Организация выпускного вечера, 9.11		Совещание при директоре	Зам. директор



классах.		директоре	ора по ВР
О ходе летнего отдыха обучающихся			
Проведение экзаменов в 9-х классах		Совещание при директоре	Зам. директ ора по УВР
Проведение экзаменов в 11-х классах		Совещание при директоре	Зам. директ ора по УВР
Планирование работы на 2023-2024 учебный год		Совещание при директоре	Зам. директ ора по УВР

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Ромодановская СОШ №2»  
Е.Е.Калявина  
03.09.2024г

### План работы с неуспевающими учениками на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные
1	Сбор данных о численности неуспевающих обучающихся и причинах неуспеваемости	Выявить неуспевающих обучающихся и причины их неуспеваемости	Сентябрь 2024-2025 учебного года.  Далее в течение учебного года.	Классные руководители, заместитель директора по УВР
2	Анализ полученных данных	Оценить распространенность неуспеваемости, выявить типы неуспевающих обучающихся	По окончании четвертей во 2-9 классах, полугодий в 10-11 классах.	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
3	Составление банка приемов и рекомендаций для педагогов по эффективной коррекции учебных трудностей обучающихся	Создать банк приемов и рекомендаций по коррекции неуспеваемости в зависимости от ее причины, систематизировать эффективный педагогический опыт	Сентябрь 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, руководители ШМО
4	Обучение педагогов по работе с неуспевающими обучающимися	Повысить квалификацию педагогов в области преодоления неуспеваемости, обеспечить комплексную работу образовательной организации по повышению качества образования	В течение учебного года.	Заместитель директора по УВР
5	Контроль работы педагогов с неуспевающими обучающимися, в том числе по предотвращению	Оценить работу педагогов с неуспевающими обучающимися, выявить проблемные вопросы и наметить пути их решения	В течение учебного года.	Заместитель директора по УВР



	неуспеваемости			
6	Организация заседаний ШМО, мастер-классов и взаимопосещений занятий для педагогов, которые работают с неуспевающими обучающимися	Наладить обмен опытом между педагогами, которые успешно работают с неуспевающими обучающимися, и педагогами, которым требуется помощь в работе с неуспевающими обучающимися	В течение учебного года.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Организация тренингов и индивидуальных консультаций с педагогом-психологом для педагогов-	Повысить уровень социально-психологической компетентности участников тренингов и консультаций, развить у педагогов-предметников и классных руководителей способности	В течение учебного года.	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

	классных руководителей	эффективно взаимодействовать с неуспевающими обучающимися		
8	Организация промежуточной аттестации	Установить степень освоения учебного материала по предметам учебного плана	Май 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
9	Анализ результатов промежуточной аттестации	Выявить обучающихся с академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации	Май 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР
10	Организация ликвидации академической задолженности	Создать условия для ликвидации академической задолженности обучающихся, проконтролировать работу педагогов с обучающимися с академической задолженностью	Апрель-май по русскому языку и математике в 4-8 классах. (по итогам ВПР)  Май-июнь, август во 2-8, 10 классах по всем предметам.	Заместитель директора по УВР