

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Леснополянская начальная школа им. К.Д.Ушинского»
Ярославского муниципального района

СОГЛАСОВАН:

на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

директор МОУ «Леснополянская НШ
им. К.Д.Ушинского» ЯМР
Г.В. Лозинская
приказ от 30.08.2024 № 03-02/212



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Леснополянская начальная школа им. К.Д.Ушинского»
Ярославского муниципального района
на 2024-2025 учебный год

р.п. Лесная Поляна
2024 г.

Содержание:

Введение	
Раздел 1. Образовательная деятельность	
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	3
1.2. План работы по реализации преемственности между дошкольными группами и начальной школой	6
1.3. Организация работы с одаренными детьми	11
1.4. План работы по предупреждению неуспеваемости	13
1.5. Работа ШМО учителей начальных классов	14
1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	20
Раздел 2. Воспитательная работа	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы	21
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	26
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	
2.3.1. Консультирование	28
2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний	28
2.4. Психолого – педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	
2.4.1. План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год	29
2.5. План работы по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности	34
Раздел 3. Административная и управленческая деятельность	
3.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год	36
3.2. План деятельности педагогического совета на 2024-2025 учебный год	60
3.3. Совещания при Директоре	61
3.4. Повышение квалификации педагогических работников	65
3.5. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования)	65
3.6. Цифровая образовательная среда	69
Раздел 4. Безопасность в Учреждении	
4.1. Антитеррористическая защищенность	69
4.2. Пожарная безопасность	70
4.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	71

Цель работы Учреждения в 2024-2025 учебном году:

- повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие **задачи:**

- обеспечить выполнение требований Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования;
- обеспечить условия для реализации ООП НОО в соответствии с ФОП.
- повысить качество предметных результатов обучающихся;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды учреждения путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

Основной предмет деятельности Учреждения – реализация общеобразовательных программ начального общего образования.

Основные направления деятельности Учреждения:

- осуществление начального общего образования детей младшего школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов, обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

Раздел 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ на уровне начального общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП

План мероприятий по реализации ООП НОО

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1.	Внесение изменений в локальные акты учреждения в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС НОО	Август	заместитель директора по УВР
2.	Корректировка и модернизация основной образовательной программы начального общего образования учреждения	По мере обновления нормативных документов	заместитель директора по УВР

3.	Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП НОО	Август	директор
4.	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	директор, ответственный за библиотеку
5.	Проверка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	руководитель МО, директор, заместитель директора по УВР
6.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-март	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
7.	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	заместитель директора по УВР
8.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся	В течение года	заместитель директора по ВР
9.	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС НОО	Август	директор, заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1.	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	заместитель директора по УВР
2.	Организация повышения квалификации учителей, администрации	В течение года	заместитель директора по УВР
3.	Организация участия педагогов учреждения в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	заместитель директора по УВР
4.	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам реализации ФГОС НОО	В течение года	заместитель директора по УВР
5.	Привлечение педагогов дополнительного образования для реализации внеурочной деятельности (при необходимости)	В течение года	директор

6.	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение оснащённости Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	директор, заместитель директора по УВР
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	директор, заместитель директора по УВР
3.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	ответственный за библиотеку
4.	Наполнение информационно - образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды учреждения (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновленного ФГОС	В течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
5.	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	директор, заместитель директора по УВР
6.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	директор, заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО	В течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МО
2.	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3.	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по обновленным ФГОС НОО	В течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МО

4.	Использование методических видеуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального общего образования	В течение года	заместитель директора по УВР, руководитель МО
----	---	----------------	---

1.2. План работы по реализации преемственности между дошкольными группами и начальной школой

Проблема преемственности между дошкольным и начальным образованием актуальна во все времена.

Понятие преемственности трактуется широко – как непрерывный процесс воспитания и обучения ребенка, имеющий общие и специфические цели для каждого возрастного периода, т.е. – это связь между различными ступенями развития, сущность которой состоит в сохранении тех или иных элементов целого или отдельных характеристик при переходе к новому состоянию. И не случайно в настоящее время необходимость сохранения преемственности и целостности образовательной среды относится к числу важнейших приоритетов развития образования в России.

Цель: реализация единой содержательной линии общего развития ребёнка на этапах дошкольного и начального школьного детства.

Основные задачи сотрудничества дошкольных групп и начальной школы:

- установление единства стремлений и взглядов на воспитательный процесс между дошкольными группами, семьёй и начальной школой;
- выработка общих целей и воспитательных задач, путей достижения намеченных результатов;
- обеспечение условий для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности;
- создание условий для благоприятного взаимодействия всех участников воспитательно –образовательного процесса – воспитателей, учителей, детей и родителей;
- всестороннее психолого – педагогическое просвещение родителей;
- оказание психологической помощи в осознании собственных семейных и социальных ресурсов, способствующих преодолению проблем при поступлении ребёнка в школу;
- формирование в семьях позитивного отношения к активной общественной и социальной деятельности детей.

Формы осуществления преемственности:

1. Работа с детьми:
 - экскурсии в школу;
 - посещение школьного музея;
 - знакомство и взаимодействие дошкольников с учителями и обучающимися начальной школы;
 - участие в совместной образовательной деятельности, игровых программах, проектной деятельности;
 - выставки рисунков и поделок, сделанных детьми дошкольных групп и начальной школы;
 - совместные праздники и спортивные соревнования дошкольников и школьников;
 - посещение дошкольниками адаптационного курса занятий, организованных при школе («Школа будущего первоклассника»);
2. Взаимодействие педагогов:
 - муниципальная инновационная площадка «Организация и реализация инклюзивного образования в системе преемственности дошкольного и начального общего образования».

- совместные педагогические советы (дошкольные группы и начальная школа);
 - семинары, мастер – классы;
 - круглые столы педагогов дошкольных групп и учителей начальной школы;
 - психологические и коммуникативные тренинги для воспитателей и учителей;
 - проведение диагностики по определению готовности детей к школе;
 - педагогические и психологические наблюдения.
3. Сотрудничество с родителями:
- консультации с педагогами дошкольных групп и начальной школы;
 - совместные родительские собрания с педагогами дошкольных групп и учителями начальной школы;
 - круглые столы, дискуссионные встречи, педагогические «гостиные»;
 - встречи родителей с будущими учителями;
 - творческие мастерские;
 - анкетирование и тестирование родителей для изучения самочувствия семьи в преддверии школьной жизни ребёнка и в период адаптации к школе.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Место проведения	Ответственные
1. Методическая работа				
1.	Согласование и утверждение плана работы по реализации преемственности на 2024-2025 учебный год.	август	ОУ	зам. дир. по УВР, зам. дир. по УВР (дошкольные группы)
2.	Совместное заседание педагогов ОУ «Общее понимание и требования готовности ребенка к школе».	сентябрь	ОУ	учителя выпускных классов (4-х), воспитатели подготовительных групп
3.	Совместные педагогические советы педагогов дошкольных групп и начальной школы	в течение года	ОУ	директор, заместители директора по УВР, ВР, старшие воспитатели
4.	муниципальная инновационная площадка «Организация и реализация инклюзивного образования в системе преемственности дошкольного и начального общего образования».	в течение года	ОУ	специалисты
5.	Мастер - классы для педагогов дошкольных групп (по запросу)	в течение года	ОУ	заместители директора по УВР, ВР, старшие воспитатели
6.	Оформление стенда и странички на сайте ОУ «Для вас, родители будущих первоклассников»	сентябрь	сайт ОУ	старший воспитатель

7.	Взаимное посещение занятий в дошкольных группах и уроков в школе учителями начальных классов и воспитателями	в течение года	ОУ	воспитатели, зам. дир. по УВР
8.	«Адаптация 1-х классов»	октябрь	ОУ	педагог-психолог, учителя начальных классов
9.	Круглый стол: «Анализ проблем адаптационного периода первоклассников»	январь-февраль	ОУ	заместители директора по УВР, ВР педагоги
10.	Участие в родительских собраниях на тему: «Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к школе»	октябрь	ОУ	специалисты, воспитатели
11.	Круглый стол «Трудности адаптационного периода, причины. Выход на успешность».	ноябрь	ОУ	учителя начальных классов, воспитатели дошкольных групп
12.	Семинар: «Формирование универсальных учебных действий и личных качеств ребёнка и их место в образовательной программе НОО и дошкольных групп»	декабрь	ОУ	старший воспитатель, зам. дир. по УВР
13.	Посещение занятий «Школа будущего первоклассника» (предшкольная подготовка)	сентябрь, май	ОУ	зам. дир. по УВР, учителя начальных классов
14.	Внесение на сайт ОУ информационного материала на тему «Модель реализации взаимодействия дошкольных групп и начальной школы» в ходе реализации ФОП ДО	январь	сайт ОУ	старший воспитатель
15.	Совместный проект по преемственности с ОО ЯМР	февраль	ОУ	специалисты
16.	Круглый стол «Основные принципы преемственности в организации образовательной деятельности»	февраль	ОУ	зам дир. поУВР, старший воспитатель
17.	Разработка и согласование примерного плана работы по реализации преемственности дошкольных групп и начальной школы на 2025-2026 учебный год	май	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов
18.	Представление опыта по проекту, методических рекомендаций, вывод по итогам проекта	май	ОУ	специалисты

19.	Взаимное консультирование педагогов по интересующим вопросам	в течение года	ОУ	заместители директора по УВР, ВР педагоги, воспитатели
2. Работа с воспитанниками и обучающимися ОУ.				
20.	Совместный праздник «1 сентября - День Знаний»	сентябрь	сайт ОУ	воспитатели, зам. дир. по ВР
21.	Ознакомительные экскурсии воспитанников подготовительных групп в начальную школу	в течение года	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов
22.	Школа будущего первоклассника	в течение года	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов
23.	Мастер-классы по нейрорелке. Изготовление открыток/подарков к праздникам	в течение года	ОУ	учитель-дефектолог
24.	Сопровождение обучающихся первого класса воспитателем, помощь в проведении уроков. Сопровождение обучающихся подготовительных групп учителем, помощь в проведении занятий	в течение года	ОУ	учителя выпускных классов (4-х), воспитатели подготовительных групп
25.	Шефская помощь обучающихся школы воспитанникам дошкольных групп (помощь в проведении утренней гимнастики, чтение книг в тихий час)	октябрь, март	ОУ	воспитатели, специалисты
26.	День наоборот – школьники во время каникул посещают дошкольные группы, дошкольники отправляются в школу на квест «Знакомство со школой».	октябрь, март	ОУ	воспитатели, специалисты, учителя начальных классов
27.	Совместный онлайн - конкурс рисунков по теме «Волшебница Зима»	январь	ОУ (дошкольные группы)	воспитатели
28.	Колядки	январь	ОУ	воспитатели, музыкальные руководители, учителя начальных классов
29.	День книгодарения	февраль	ОУ	учитель-логопед
30.	Совместное участие воспитанников дошкольных групп и обучающихся начальной школы в мероприятиях «Месяца Ушинского – 2025»	февраль - март	ОУ	заместители директора по УВР, классные руководители, воспитатели
31.	Онлайн экскурсия по школе для будущих первоклассников	декабрь, март	ОУ	воспитатели, учителя начальных

	«Здесь через год я буду учиться»			классов
32.	День школьных историй	март	ОУ	педагог-психолог
33.	«Неделя здоровья» - онлайн - марафон для детей подготовительных групп и обучающихся начальных классов.	март	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов
34.	Диагностика детей подготовительной группы на предмет готовности к начальной школе	май	ОУ	старший воспитатель, воспитатели
35.	Проведение онлайн - марафона «Я готов учиться в школе»	май	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов, родители будущих первоклассников
3. Работа с родителями.				
36.	Оформление информационного стенда на сайте ОУ для родителей по подготовке детей к школе: - «Как подготовить ребенка к школе». - «Десять заповедей родителям». - «Портрет первоклассника, неготового к школе». - «Как правильно организовать дома рабочее место ученика?» - Памятка для родителей по созданию благоприятной семейной атмосферы.	в течение года	ОУ	воспитатели
37.	Оформление стенда и странички на сайте ОУ: «Для вас, родители будущих первоклассников».	сентябрь	сайт ОУ	воспитатели
38.	Анкетирование родителей воспитанников подготовительной группы «Готов ли Ваш ребёнок к школе?».	февраль	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов
39.	Мероприятия по преемственности в рамках семейного клуба	в течение года	ОУ	специалисты, педагоги
40.	Проведение консультаций для родителей будущих первоклассников: - «Что такое готовность к школе?» - «Десять советов родителям будущих первоклассников». - «Интеллектуальная готовность ребёнка к школе»; - «Режим будущего школьника»;	в течение года	ОУ	воспитатели, учителя начальных классов

	- «Как подготовить к школе гиперактивного ребёнка?» - «Что должны знать и что могут сделать родители, чтобы ребёнок с удовольствием и успешно учился?»			
41.	Организация тематической выставки в дошкольных группах для родителей: «Что должен знать и уметь первоклассник».	апрель	ОУ	воспитатели
42.	Организация и проведение праздника «До свидания детский сад, здравствуй школа!»	май	ОУ	воспитатели, родители выпускных групп

1.3. Организация работы с одаренными детьми

В концепции ФГОС подчёркивается мысль о том, что обучающиеся «должны научиться самостоятельно, ставить цели и определять пути их достижения, использовать приобретенный в школе опыт деятельности в реальной жизни, за рамками учебного процесса». Современные тенденции социального развития ставят перед Учреждением новые задачи, поскольку не только знание иностранных языков, компьютеризация, а особый - более свободный, более интеллектуальный и креативный образ мышления - будет являться залогом социального успеха каждого, а значит, залогом процветания нации.

Проблема работы с одарёнными детьми чрезвычайно актуальна для современного российского общества. Рассуждая об организации работы с одарёнными детьми, хотелось бы подчеркнуть мысль о работе со всеми детьми, то есть о максимальном развитии умений, навыков, познавательных способностей. Жизнь требует от школы подготовки выпускника, способного адаптироваться к меняющимся условиям, коммуникабельного и конкурентно способного.

Исходя из вышеизложенного можно выделить следующие цели и задачи работы с одаренными детьми в начальных классах.

Цель: развитие общих способностей ребенка как основы всех специальных способностей («генерального фактора интеллекта» или «базального фактора одаренности») в определенный благоприятный возрастной период, развитие интеллекта ребенка.

Задачи:

- выявление одаренных детей из числа показавших высокие результаты в ходе учебной деятельности психологическими методами диагностики, а также путем анализа результативности умственного труда и методов экспертных оценок учителей и родителей;
- формирование умения учиться как базисной способности саморазвития и самоизменения (умения выделять учебную задачу, организовывать свою деятельность во времени, распределять свое внимание и т.д.);
- воспитание навыков общения, так как для одаренного ребенка в 6-7 лет умение учиться - это, прежде всего, способность включаться и инициировать учебное сотрудничество;
- обеспечение и сохранение душевного здоровья и эмоционального благополучия детей как необходимого условия успешности любой деятельности, особенно школьника;
- сохранение высокой самооценки одаренного ребенка, непосредственно связанной с развитием любознательности и в целом с развитием личности;
- формирование системы приобретенных учебных мотивов, в которой отметка является не главным мотивом учебной деятельности, а только средством обратной связи учителя и обучающегося при оценивании работы последнего;

- организация развивающей среды, стимулирующей любознательность ребенка и обеспечивающей возможность ее удовлетворения (внеурочные занятия, экскурсии, пример взрослых).

План работы с одаренными детьми			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	классные руководители
3	Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам	Согласно плану	классные руководители, учителя-предметники
4	Подготовка одаренных обучающихся к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Согласно плану	классные руководители, учителя-предметники
5	Участие в школьной научно-практической конференции «Потомки Ушинского»	Март	
6	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах	В течение года	
7	Участие в дистанционных предметных олимпиадах	В течение года	
8	Поощрение одаренных обучающихся по итогам четвертей, учебного года	В течение года	директор, заместители директора по УВР, ВР
Работа с родителями одаренных детей			
1	Организация необходимой психолого-педагогической работы с родителями данной категории детей: личные консультации, составление рекомендаций, привлечение родителей для совместного проведения мероприятий	В течение года	классные руководители, педагог-психолог
2	Выступление педагога-психолога на тему: «Как вести себя	Согласно плану	педагог-психолог

	с одаренным ребенком» в рамках классных родительских собраний		
3	Поддержка и поощрение наиболее активных родителей одаренных детей на протяжении учебного года	В течение года	классные руководители
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	руководители кружков

1.4. План работы по предупреждению неуспеваемости

Слабоуспевающими принято считать обучающихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения. Не секрет, что количество таких обучающихся в Учреждениях составляет примерно 10-15 %. Чтобы данная категория обучающихся не перешла в разряд неуспевающих, необходима систематизированная работа со слабоуспевающими обучающимися всех служб образовательного учреждения.

Успех обучающемуся может создать учитель, который сам переживает радость успеха. Учитель может помочь слабоуспевающему обучающемуся подготовить посильное задание, с которым он должен выступить перед классом. Обучающийся может отставать в обучении по разным зависящим и независящим от него причинам:

- пропуски занятий по болезни;
- слабое общее физическое развитие, наличие хронических заболеваний;
- задержка психического развития;
- педагогическая запущенность: отсутствие у ребенка наработанных общеучебных умений и навыков за предыдущие годы обучения;
- неблагополучная семья;
- пропуски занятий без уважительной причины.

Цель работы: организовать работу педагогического коллектива Учреждения, направив на ее повышение качества знаний обучающихся, имеющих низкую успеваемость.

Задачи:

- создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности;
- пробуждение у данных детей природной любознательности;
- создание максимально благожелательных отношений учителей и окружающих школьников к слабоуспевающему обучающемуся;
- вовлечение обучающихся в совместный поиск форм работы, поля деятельности.

План работы по предупреждению неуспеваемости			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин низкой успеваемости	Сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Организация выполнения дополнительных посильных заданий для слабоуспевающих обучающихся	В течение года	классные руководители, учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	
4	Дополнительные учебные задания на каникулярное время для исключения пробелов в знаниях у слабоуспевающих обучающихся	Каникулярное время	
5	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися	По мере необходимости	
6	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	В течение года	заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о низкой успеваемости обучающихся	В течение года	классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	заместитель директора по УВР

1.5. Работа ШМО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год

Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности обучающихся по обновленному ФГОС НОО»

Цель методической работы: создание условий для профессионального личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Задачи МО учителей начальной школы на 2024/2025 учебный год:

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО:

- в федеральных рабочих программах по предметам;
- в программе воспитания;

- в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

4. Продолжить использование проектно - исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.

5. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьного, муниципального, всероссийского, международного значения.

6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями обучающихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.

8. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

9. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

10. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год План работы по основным направлениям деятельности

1. Аналитическая деятельность:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за учебный год и планирование на 2024/2025 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	руководитель МО
2.	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО и ФОП НОО (тема самообразования).	сентябрь	руководитель МО
3.	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	руководитель МО
4.	Аналитика результатов ВПР 2024 г. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	зам. директора по УВР

2. Информационная деятельность:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных	август	учителя начальных классов

	обучению по обновлённому ФГОС НОО и ФОП НОО		
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновлённого ФГОС НОО и ФОП НОО	август	учителя начальных классов
3.	Знакомство с научно-методическим сопровождением ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август	учителя начальных классов
4.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО и ФОП НОО	август	учителя начальных классов
5.	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО и ФОП НОО	август	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО и ФОП НОО	Сентябрь - май-	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.	Сентябрь - май	учителя начальных классов
3.	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО и ФОП НОО	в течение года	учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ	август	руководитель МО

	в соответствии с обновленным ФГОС НОО и ФООП НОО		
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения новых курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	сентябрь	заместитель директора по УВР
3.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности	сентябрь	руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО и ФООП НОО.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

- Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
- Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО и ФООП НОО).

Содержание методической работы на 2024/2025 учебный год

Дата проведения	Содержание работы	Ответственные
30.08.2024	Заседание №1 Организационное 1. Анализ работы МО. Нерешённые проблемы. Задачи МО на новый учебный год. 2. Планирование учебной работы на 2024/2025 уч.год: <ul style="list-style-type: none"> • Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО и ФООП НОО. • Научно-методическое сопровождение ФГОС: конструктор рабочих программ. Единая схема для составления рабочей программы. Составление рабочих 	Руководитель МО

	<p>программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкетирование родителей будущих первоклассников, с целью организации внеурочной деятельности. • Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности на МО заседании. • Планирование воспитательной работы на год. • Составление программы адаптации первоклассников к школе, программы формирования УУД обучающихся в условиях ФГОС. • Система подготовки обучающихся 4-х классов к всероссийским проверочным работам. • Утверждение тем самообразования. <p>3. Изучение нормативно-правовых и нормативно-методических документов. Изучение методического сопровождения преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО и ФОП НОО. Изучение СанПиНа, с целью соблюдения «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии 1-го класса и с учетом безбаллового оценивания занятий обучающихся и домашних заданий.</p>	<p>учителя начальных классов</p> <p>зам. директора по УВР</p>
<p>22.11.2024</p>	<p>Заседание №2 Тема: «Планирование и организация методической работы учителей на 2024/2025 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка и утверждение плана работы МО учителей на новый учебный год. 2. Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе. «Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах» 3. Организация обучения первоклассников в адаптационный период. 4. Организация входной диагностики по математике, литературному чтению, русскому языку в начальной школе. 	<p>Руководитель МО</p>
<p>23.01.2025</p>	<p>Заседание №3 Тема: «Особенности обновлённого ФГОС-3 НОО»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с методической темой МО: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности обучающихся по обновленному ФГОС НОО» 2. Выступление по теме «Обновлённый ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации» 4. Выступление по теме «Проектная деятельность в обновлённом ФГОС». 5. Анализ результатов контрольных работ и итогов обучения обучающихся начальной школы в первой четверти. 	<p>Руководитель МО</p> <p>учителя начальных классов</p>

	<p>6. Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим»</p> <p>7. Проведение открытых мероприятий в начальной школе.</p> <p>8. Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости обучающихся начальной школы за 1 полугодие.</p>	
25.03.2025	<p>Заседание № 4</p> <p>Тема: «Как сделать урок воспитывающим?»</p> <p>1. Выступление по теме самообразования «Структура современного урока. Проектирование урока с позиции требований обновлённого стандарта»</p> <p>2. Выступление по теме «Базовые образовательные технологии»</p> <p>3. Проведение недели начальных классов 2024/2025 «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности обучающихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p>4. Открытые уроки, мероприятия, конкурсы, олимпиады, проекты и классные часы в начальной школе, их анализ.</p> <p>5. Анализ дозировки домашней работы с целью выполнения требований СанПиНа. Проверка тетрадей по математике и русскому языку. Дифференцированные и творческие задания.</p> <p>6. Анализ контрольных работ, итогов качества обучения и успеваемости обучающихся начальных классов за 3 четверть.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>учителя начальных классов</p>
27.05.2025	<p>Заседание № 5</p> <p>Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности обучающихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p>1. Творческий отчёт о работе по теме методического объединения.</p> <p>2. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников.</p> <p>3. Открытые мероприятия и классные часы в начальной школе, их анализ.</p> <p>4. Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4 классе.</p> <p>5. Итоги 4 четверти и года.</p> <p>6. Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием</p> <p>7. Изучение эффективности методической работы.</p> <p>8. «Результаты деятельности МО начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. Достижения и нерешенные проблемы начальной школы»</p> <p>9. Предварительный план на новый учебный год.</p>	<p>учителя 1-4 классов</p>

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Одним из показателей успешности вхождения в мировое образовательное пространство является выполнение образовательных международных стандартов, в которых формирование функциональной грамотности обозначено в качестве одной из приоритетных задач. Формирование функциональной грамотности – это условие становления динамичной и творческой, ответственной и конкурентоспособной личности. На первый план в Учреждении выдвинута программа развития у обучающихся читательской грамотности как основы формирования функциональной грамотности разных направлений: математической, естественнонаучной, финансовой, глобальных компетенций, критического мышления.

Данная программа включена в структуру основной образовательной программы и является одним из инструментов, обеспечивающих достижение планируемых результатов основного образования в соответствии с ФГОС НОО.

Функциональная грамотность – это способность человека использовать навыки чтения и письма в условиях его взаимодействия с социумом (оформить счет в банке, прочитать инструкцию, заполнить анкету обратной связи и т. д.), то есть это тот уровень грамотности, который дает человеку возможность вступать в отношения с внешней средой и максимально быстро адаптироваться и функционировать в ней. Ребёнок должен уметь свободно использовать навыки чтения и письма в целях получения информации из текста и в целях передачи такой информации в реальном общении, общении при помощи текстов и других сообщений.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет: «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	директор Учреждения
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	директор Учреждения, классные руководители
3	Ведение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте Учреждения	Октябрь	директор Учреждения
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана начального общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы	Январь–май	заместитель директора по УВР, педагоги

	к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности		
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Финансовая грамотность», «Разговоры о важном»	Август-сентябрь	заместитель директора по УВР, ВР, педагоги
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	директор Учреждения
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
4	Организация и проведение мероприятий «Месяца Ушинского» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, педагоги
5	Участие в региональном конкурсе инновационных практик работы по программе ЛРОС	Январь-март	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, педагоги

Раздел 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы

Целью воспитательной работы Учреждения в 2024 - 2025 учебном году является: создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств обучающихся, их социализации и адаптации в обществе.

Задачи воспитательной работы:

- 1) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
- 2) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании обучающихся, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни Учреждения;
- 3) вовлекать обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- 4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с обучающимися;

- 5) инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне Учреждения, так и на уровне классных сообществ;
- 6) поддерживать деятельность функционирующих на базе Учреждения детских общественных объединений и организаций;
- 7) организовывать для обучающихся экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
- 8) организовывать профориентационную работу с обучающимися;
- 9) организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
- 10) развивать предметно-эстетическую среду Учреждения и реализовывать ее воспитательные возможности;
- 11) организовать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

Реализация этих целей и задач предполагает:

- создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- создание условий проявления и мотивации творческой активности обучающихся в различных сферах социально значимой деятельности;
- развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- развитие различных форм ученического самоуправления;
- дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в Учреждении;
- координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи.

Образ выпускника начальной школы:

1. Социальная компетенция – восприятие и понимание обучающимися таких ценностей, как «семья», «школа», «учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим». Потребность выполнять правила для обучающихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в Учреждении и общественных местах. Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2. Общекультурная компетенция – наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию. Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально окрашенного отношения к произведениям искусства.

3. Коммуникативная компетенция – владение простейшими коммуникативными умениями и навыками: умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

Основные направления воспитания и социализации:

- воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности;

- уважения к правам, свободам и обязанностям человека;
- воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания;
- воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии;
- формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни;
- воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание);
- воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

Планируемые результаты:

- у обучающихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
- система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды», такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы;
- максимальное количество обучающихся включено в систему дополнительного образования;
- организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах;
- система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их;
- повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

Система дополнительного образования и внеурочной деятельности

Вся внеурочная деятельность и дополнительное образование в Учреждении направлена на формирование социальной компетентности обучающихся, развитие их творческого потенциала.

Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь.

Однако потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом:

- направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;
- направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;
- направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства.

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
<p align="center">Общеинтеллектуальное <i>(популяризация научных знаний, проектная деятельность)</i></p>	<p>Активная практическая и мыслительная деятельность. Формирование потребности к изучению, создание положительной эмоциональной атмосферы обучения, способствующей оптимальному напряжению умственных и физических сил обучающихся.</p> <p>Воспитание экологической грамотности и социально значимой целеустремленности в трудовых отношениях обучающихся;</p> <p>Изучение обучающимися природы и истории родного края.</p> <p>Проведение природоохранных акций.</p> <p>Выявление и развитие природных задатков и способностей обучающихся.</p>
<p align="center">Гражданско-патриотическое <i>(гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)</i></p>	<p>Формирование гражданской и правовой направленности личности, активной жизненной позиции;</p> <p>Формирование у воспитанников такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность.</p> <p>Воспитание любви и уважения к традициям Отечества, школы, семьи.</p> <p>Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека.</p>
<p align="center">Духовно-нравственное <i>(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)</i></p>	<p>Приобщение к базовым национальным ценностям российского общества, таким, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, традиционные религии России, искусство, природа, человечество.</p> <p>Формирование духовно-нравственных качеств личности.</p> <p>Воспитание человека, способного к принятию ответственных решений и к проявлению нравственного поведения в любых жизненных ситуациях.</p> <p>Воспитание нравственной культуры, основанной на самоопределении и самосовершенствовании.</p> <p>Воспитание доброты, чуткости, сострадания, заботы и милосердия.</p> <p>Создание единой воспитывающей среды, в которой развивается личность ребенка, приобщение родителей к целенаправленному процессу воспитательной работы образовательного учреждения.</p> <p>Включение родителей в разнообразные сферы жизнедеятельности образовательного учреждения.</p>

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
<p>Здоровьесберегающее (<i>физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности</i>)</p>	<p>Формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения, и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.</p> <p>Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к личной безопасности и безопасности окружающих, усвоение ими знаний и умений распознавать и оценивать опасные ситуации, определять способы защиты от них, оказывать само- и взаимопомощь.</p>
<p>Социальное (<i>самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии</i>)</p>	<p>Формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учетом потребностей рынка труда.</p> <p>Формирование экологической культуры.</p> <p>Формирование общественных мотивов трудовой деятельности как наиболее ценных и значимых, устойчивых убеждений в необходимости труда на пользу обществу.</p> <p>Воспитание личности с активной жизненной позицией, готовой к принятию ответственности за свои решения и полученный результат, стремящейся к самосовершенствованию, саморазвитию и самовыражению.</p>
<p>Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений</p>	<p>Совершенствование правовой культуры и правосознания обучающихся, привитие осознанного стремления к правомерному поведению.</p> <p>Организация работы по предупреждению и профилактике асоциального поведения обучающихся.</p> <p>Организация мероприятий по профилактике правонарушений, наркомании, токсикомании, алкоголизма.</p> <p>Проведение эффективных мероприятий по предотвращению суицидального риска среди детей и подростков.</p> <p>Изучение интересов, склонностей и способностей обучающихся «группы риска», включение их во внеурочную деятельность и деятельность объединений дополнительного образования.</p> <p>Организация консультаций специалистов (социального педагога, педагога-психолога, медицинских работников) для родителей и детей «группы риска».</p>

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Контроль за воспитательным процессом	Соблюдение отчетности всех частей воспитательного процесса. Выявление успехов и недостатков в воспитательной работе.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	заместитель директора по ВР, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности, связанных с изучением, в том числе, государственной символики РФ	Август	заместитель директора по ВР, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	заместитель директора по ВР, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ» на уровне Учреждения	Февраль	заместитель директора по ВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	заместитель директора по УВР, ВР, руководитель МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания	В течение года	заместитель директора по ВР, педагог - организатор

	обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)		
4	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	классные руководители
5	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	директор, заместитель директора по ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ.	Август	директор, заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	заместитель директора по ВР, педагог-организатор
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели»	В течение года	заместитель директора по ВР, педагог-организатор
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	заместитель директора по ВР, педагог-организатор
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	заместитель директора по ВР, педагог-организатор

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	заместитель директора по ВР, педагог - организатор
2	Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	заместитель директора по ВР
3	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	директор, педагоги
4	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
5	Проведение семейных уроков, семейных встреч	В течение года	педагоги
6	Дни открытых дверей	Апрель, май, август	заместитель директора по УВР

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

№	Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания			
1	Результаты работы Учреждения за 2023-2024 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024-2025 учебном году	Сентябрь	директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2	Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года, безопасность детей во время каникул	Декабрь	директор, заместитель директора по вопросам правового регулирования
3	Организационное собрание для родителей будущих первоклассников. «Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе»	Апрель	директор, классные руководители
4	Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	директор, заместитель директора по УВР, медсестра

2.4. Психолого – педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование работы	Срок проведения	Предполагаемый результат
1	Наблюдение за обучающимися 1 - 4-х на учебных занятиях и в свободное время	В течение учебного года	Контроль процесса адаптации, выявление детей «группы риска» (потенциально дезадаптивные дети)
2	Входная диагностика (уровень готовности к школе)	Сентябрь	Выявление группы дезадаптивных обучающихся
3	Изучение уровня адаптации обучающихся 1-х классов к обучению в школе	Октябрь-декабрь	с применением диагностического инструментария, оказание необходимой психолого-педагогической помощи, сбор статистических данных
4	Проведение групповых и личных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся 1-х классов, педагогического состава «Психологические особенности младшего школьного возраста. Период адаптации к обучению в школе.»	Сентябрь-декабрь	Информирование законных представителей и педагогического состава о результатах исследования. Повышение компетентности родителей и педагогического состава относительно заявленной проблеме
5	Проведение адаптационных занятий с обучающимися 1-х классов	В течение года, согласно запросу	Создание условий, обеспечивающих благоприятное течение адаптации обучающихся
6	Диагностическая работа с будущими первоклассниками по запросу законных представителей	Январь-май	Диагностика будущих первоклассников к обучению в школе
7	Проведение групповых и личных консультаций для родителей (законных представителей) будущих первоклассников «Психологическая готовность ребенка к обучению в школе»	Январь-май	Оказание консультативной помощи законным представителям по вопросам готовности детей к обучению в школе. Повышение компетентности родителей относительно заявленной проблеме
8	Работа в педагогических консилиумах относительно вопросов адаптации будущих первоклассников, обучающихся 1-4 классов	В течение учебного года	Повышение компетентности педагогического состава относительно заявленной проблемы
9	Проведение собеседования с классными руководителями 1-4 классов по вопросам и проблемам обучения и воспитания обучающихся	В течение учебного года	Информирование педагогов о наличии детей «группы риска» и факторах, обуславливающих дезадаптацию

10	Проведение углубленной диагностики для психолого-педагогического консилиума с целью выявления обучающихся, которым необходимы особые образовательные условия.	В течение учебного года.	Создание особых образовательных условий
11	Проведение социометрических исследований с обучающимися, направленных на изучение и формирование классного коллектива, а также затрагивающие проблемы конфликтных ситуаций и путей их разрешения.	Декабрь-март согласно запросу	Формирование безопасной образовательной среды.
12	Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ	В течение учебного года	Обеспечение психического здоровья, психологического комфорта и развития обучающихся
13	Работа в Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение учебного года	Предупреждение и профилактика правонарушений
14	Психодиагностика готовности обучающихся 4-х классов к переходу в среднее звено	Март-апрель	Оценка степени готовности обучающихся к переходу в среднее звено; информирование родителей и педагогов по результатам исследования
15	Работа с педагогическим составом относительно набора будущих первоклассников и формирования 1-х классов	Февраль-май	Повышение компетенций педагогического состава и законных представителей обучающихся
16	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с администрацией, педагогическим составом, обучающимися, их родителями.	В течение года, согласно запросу	Оказание психолого-педагогической поддержки педагогическому коллективу и законным представителям обучающихся
17	Проведение СПТ с обучающимися по различным вопросам.	Согласно запросам	Оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся
18	Психодиагностика и анкетирование	Согласно запросу	Выявление проблем и поиск решений по заданному вопросу
19	Аналитическая работа (организация и методическая подготовка к диагностикам, обработка данных анкет и диагностик, изучение и анализ характеристик)	Весь учебный год	Изучение и анализ деятельности
20	Посещение курсов и семинаров по повышению квалификации	Согласно плану ИРО	Повышение профессионального уровня развития

Календарный план работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь		
1	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к новому учебному году. Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год; • Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на начало 2024-2025 учебного года; • Организация обеспечения обучающихся образовательной организации горячим питанием; • Уточнение списка детей из многодетных со статусом малоимущих, детей-инвалидов и ОВЗ, опекаемых детей и детей из приемных семей; • Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта. 	заместитель директора по УВР, ВР
Октябрь		
2	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними и их законными представителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта; • Результаты проведения рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся семей опекаемых детей, и приёмных семей; • Корректировка списка несовершеннолетних, состоящих на различных видах учёта, планы профилактических работ; • Анализ социального паспорта Учреждения; • Контроль за посещением учебных занятий обучающихся относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта; • Контроль вовлечения обучающихся в посещение занятий внеурочной деятельности, относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта. 	заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители
Ноябрь		
3	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение поведения и успеваемости обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте, индивидуального плана профилактической работы с ними, продление или снятие их с внутришкольного учёта; • Результаты работы классных руководителей по профилактике девиантного поведения; • Отчет педагога-психолога по социально-психологическому тестированию; • Работа с обучающимися и (или) их семьями, имеющими пропуски без уважительных причин и неудовлетворительные оценки. Приглашение родителей, 	заместитель директора по УВР, ВР

	<p>не выполняющих обязанности по воспитанию и обучению детей, на собрание/беседу;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные семейные консультации с родителями обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и различных социальных, семейных, педагогических ситуациях. 	
Декабрь		
4	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними и их законными представителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта; • Анализ работы школы по профилактике правонарушений и преступлений за 1 полугодие 2024-2025 учебного года; • Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на 1 полугодие 2024/2025 учебного года; • Обсуждение организации индивидуальной помощи неуспевающим по итогам I полугодия, а также обучающимся, которые нарушили школьную дисциплину, либо имеют большое количество пропусков по уважительной (неуважительной) причине, а также не вовлеченных во внеурочную деятельность; • Обсуждение организации в помощи проведения свободного времени на период зимнего каникулярного времени обучающихся из «группы риска», стоящих на различных видах профилактического учёта, а также детей из приемных и подопечных семей. 	<p>заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители</p>
Январь		
5	<ul style="list-style-type: none"> • Причины и мотивы девиантного и поведения подростков. Выступление педагога-психолога; • Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, и их родителями, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта; • Результаты проведения рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся семей опекаемых детей, и приёмных семей, детей, требующих особого педагогического внимания, детей, состоящих на различных видах учета; • Контроль за посещением учебных занятий, успеваемостью обучающихся относящихся к «группе риска», а также обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта. 	<p>заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог</p>
Февраль		
6	<ul style="list-style-type: none"> • Доклад педагога-психолога на тему «Роль семьи в развитии моральных качеств ребенка. Профилактика жестокого обращения с детьми в семьях»; 	<p>заместитель директора по УВР, ВР,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные семейные консультации с родителями обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и различных социальных, семейных, педагогических ситуациях; • Отчет о работе классных руководителей по профилактике девиантного поведения; • Обсуждение поведения и успеваемости обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте, индивидуального плана профилактической работы с ними; продление или снятие их с внутришкольного учёта. 	педагог-психолог, классные руководители
Март		
7	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты организации индивидуальной помощи неуспевающим, а также обучающимся, которые нарушили школьную дисциплину, либо имеют большое количество пропусков по уважительной (неуважительной) причине, а также не вовлеченных во внеурочную деятельность; • Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС, и стоящих на различных видах профилактического учёта; • Организация классных часов по теме «Информационная безопасность. Кто поможет?»; • Обсуждение организации в помощи проведения свободного времени на период весеннего каникулярного времени обучающихся из «группы риска», стоящих на различных видах профилактического учёта, а также детей из приемных и подопечных семей. 	заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители
Апрель		
8	<ul style="list-style-type: none"> • Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на 2024/2025 учебного года; • Индивидуально-профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания; • Результаты проведения рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта; • Отчет классных руководителей по проведению классных часов «Информационная безопасность». 	заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители
Май		
9	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ работы по итогам 2024/2025 учебного года; • Корректировка и утверждение списка обучающихся и (или) их семей, стоящих на различных видах профилактического учёта на конец 2024/2025 учебного года; • Составление индивидуальных планов занятости в период летней оздоровительной компании обучающихся, стоящих на различных видах профилактического учёта. 	заместитель директора по УВР, ВР

2.5. План работы по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	сторожа Учреждения, дежурные
2	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности		
3	Контроль соблюдения пропускного режима		дежурный администратор
4	Совершенствование инженерно-технической укреплённости и физической защиты школы	Еженедельно	директор
5	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности и антитеррористической защищенности образовательного процесса	Август	директор
6	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»		ответственное лицо, назначенное приказом директора
7	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	Сентябрь	классные руководители
8	Проведение плановой эвакуации обучающихся		директор, зам. директора по ВР
9	Классный час на тему: «Что такое терроризм»		классные руководители
10	Беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах		классные руководители
11	Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности в каникулярное время	Октябрь	классные руководители
12	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Ноябрь	классные руководители
13	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Декабрь	классные руководители
14	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Январь	зам. директора по ВР
15	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	Февраль	ответственное лицо, назначенное директором
16	Тренинг «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Март	классные руководители

17	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Апрель	зам. директора по ВР
18	Игра-путешествие «Права детей»	Май	классные руководители

Раздел 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
Август				
Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	директор, зам. директора по УВР, завхоз	Проверка санитарного состояния помещений Учреждения отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	зам. директора по УВР	Работники проинструктированы, ошибки организации исправлены
Соответствие учебных пособий ФПУ	Проверить, что УМК, которые используются в Учреждении, входят в ФПУ	Тематический	зам. директора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Проверка УМК, которые используются в Учреждении, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Обеспечение обучающихся учебными пособиями	Проверить, все ли обучающиеся обеспечены учебной литературой, ее состояние	Тематический	зам. директора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители	Контроль обеспечения обучающихся учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Формирование списка УМК для	Проверить подготовку списка учебных пособий, которые необходимо заменить или	Тематический	директор, зам. директора по	Список учебных пособий для обучения по новым ФГОС НОО

обучения по новым ФГОС НОО	приобрести для обучения по новым ФГОС НОО		УВР, библиотекарь	
Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями обучающихся с ОВЗ	Тематический	директор, зам. директора по УВР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям обучающихся с ОВЗ
Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление плана работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ	Фронтальный	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Проверка организации работы методического объединения отражена в справке по итогам проверки документации школьного методического объединения
Соответствие структуры ООП уровня образования действующему ФГОС, включая обновленные ФГОС НОО	Проанализировать ООП, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровню образования, включая обновленные ФГОС НОО	Тематический	директор, зам. директора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП уровню образования, действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС
Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС, включая обновленные ФГОС НОО	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровню образования, включая новые ФГОС НОО, и примерной программе воспитания	Тематический	зам. директора по ВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы

Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям обновленных ФГОС НОО	Проанализировать рабочие программы для 1-х классов на соответствие ФГОС-2021: структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей программы воспитания, наличие ЭОР и ЦОР	Тематический	директор, зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам проверки рабочей программы
Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, включая обновленные ФГОС НОО	<p>Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.</p> <p>Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для 1-х классов педагоги включили обязательные компоненты: содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и составлены с учетом рабочей программы воспитания.</p>	Тематический	зам. директора по ВР	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС, в том числе новых, отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности
Соответствие дополнительных общеразвивающих программ	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, порядка организации	Тематический	зам. директора по ВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования

требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.			
Соответствие локальных нормативных актов Учреждения нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты Учреждения, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования	Комплексный	директор, зам. директора по УВР	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе
Информирование родителей первоклассников о переходе на обновленные ФГОС НОО	Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний, посвященных постепенному переходу на обновленные ФГОС НОО	Фронтальный	директор, зам. директора по УВР, классные руководители	Информирование родителей о переходе на обновленные ФГОС НОО отражено в протоколе классных родительских собраний
Сентябрь				
Состояние личных дел обучающихся 1-х классов	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся 1-х классов	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел обучающихся 1-х классов отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел обучающихся
Состояние личных дел прибывших обучающихся	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших обучающихся	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел прибывших обучающихся отражена в справке по итогам контроля ведения личных дел обучающихся
Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта Учреждения на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать	Тематический	системный администратор, зам. директора по УВР	Анализ состояния сайта Учреждения отражен в справке по итогам анализа школьного сайта

	<p>обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • информации о реализации ООП по обновленным ФГОС НОО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе; • информации об условиях питания обучающихся 			
<p>Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП по обновленным ФГОС НОО</p>	<p>Проконтролировать соответствие требованиям законодательства РФ локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию ООП по обновленным ФГОС НОО</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	<p>Проверены локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ООП по обновленным ФГОС НОО</p>
<p>Организация стартовой диагностики в 1-х классах</p>	<p>Организовать стартовые диагностические работы в 1-х классах, чтобы выявить готовность обучающихся к обучению на новом уровне образования</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	<p>Анализ результатов стартовой диагностики отражен в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах</p>
<p>Организация входной диагностики во 2–4-х классах</p>	<p>Организовать входные контрольные работы во 2–4-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов обучающихся</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по УВР, педагоги</p>	<p>Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ</p>
<p>Проверка деятельности молодых специалистов</p>	<p>Посетить уроки молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность</p>	<p>Тематический (персональный)</p>	<p>руководитель ШМО, зам. директора по УВР, наставник</p>	<p>Контроль урочной деятельности молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности учителя</p>
<p>Организация оценочной деятельности</p>	<p>Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	<p>Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке</p>

				по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	зам. директора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках
Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с обучающимися с разной учебной мотивацией	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с обучающимися с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации обучающихся и карте анализа мотивационных ресурсов урока
Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Персональный	зам. директора по ВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
Взаимодействие классных руководителей с обучающимися	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с обучающимися	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Консультации организованы и проведены
Организация работы классных руководителей	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями обучающихся: проведение родительских собраний, функционирование родительских	Комплексный	зам. директора по ВР, руководитель	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год,

с родителями обучающимися	комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением обновленных ФГОС НОО		ШМО, педагог-психолог	их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей
Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности обучающихся в услугах дополнительного образования
Октябрь				
Соответствие записей в электронных классных журналах, журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Тематический	зам. директора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов

Проверка дневников обучающихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки дневников обучающихся отражен в справке по итогам проверки дневников
Проверка рабочих тетрадей обучающихся	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей обучающихся отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Контроль адаптации обучающихся 1-х классов	Проанализировать степень адаптации обучающихся, перешедших на новый уровень образования	Тематический	классные руководители, педагог - психолог, зам. директора по УВР, ВР	Контроль адаптации обучающихся 1-х классов отражен в справке по итогам контроля адаптации обучающихся 1-х классов
Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть
Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1-й четверти	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в 1-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы

Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска по ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и справке по итогам контроля деятельности педагога с обучающимися группы риска
Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги обучающихся	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
Развитие функциональной (читательской) грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную (читательскую) грамотность обучающихся	Тематический (персональный)	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
Анализ промежуточной аттестации по итогам 1-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 1-ю четверть	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 1-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть
Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Персональный	зам. директора по ВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
Организация работы с обучающимися группы риска, неблагополучными семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости обучающихся группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по ВР	Контроль работы с обучающимися группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с обучающимися группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями

Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО, технический специалист	Организованы мастер-классы и обучающие семинары для педагогов по использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС.
Ноябрь				
Проверка дневников обучающихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки дневников обучающихся отражен в справке по итогам проверки дневников
Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как педагоги корректируют знания обучающихся с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Проверка рабочих тетрадей обучающихся	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей обучающихся отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	зам. директора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках
Проверка деятельности молодых специалистов	Посетить уроки молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Контроль урочной деятельности молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности учителя
Организация работы	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными	Тематический (персональный)	зам. директора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными

с высокомотивированными и низкомотивированными обучающимися	и низкомотивированными обучающимися: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование обучающихся, проанализировать классные журналы и др.			и низкомотивированными обучающимися отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными обучающимися, справке по итогам контроля организации работы с низкомотивированными обучающимися
Мониторинг личностных и метапредметных результатов обучающихся на уровне НОО	Проанализировать, как обучающиеся достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов обучающихся и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов обучающихся на уровне НОО
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Персональный	зам. директора по ВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	директор, зам. директора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Консультации организованы и проведены

Декабрь				
Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	зам. директора по УВР, ВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> • справке по итогам проверки электронного классного журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности и др.;
Проверка рабочих тетрадей обучающихся	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей обучающихся отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Соответствие записей в электронных классных журналах, журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ за 1 полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 1 полугодие	Тематический	зам. директора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1 полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности в 1 полугодии	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1 полугодии	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1 полугодии отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Реализация рабочих программ воспитания	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней

и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1 полугодии	планов воспитательной работы уровней образования в 1 полугодии			образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1 полугодие
Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 1 полугодии	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в 1 полугодии отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Развитие функциональной (читательской) грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную (читательскую) грамотность учеников	Тематический (персональный)	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Результативность участия обучающихся в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия обучающихся в творческих конкурсах	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка результативности участия обучающихся в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия обучающихся в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
Проверка работы классных руководителей по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей за I полугодие	Тематический	зам. директора по ВР, руководитель ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей за I полугодие отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Проведение индивидуальных	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том	Тематический	зам. директора по УВР,	Консультации организованы и проведены

консультаций для педагогов	числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО		руководитель ШМО	
Выполнение программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества.
Организация работы классных руководителей с родителями обучающихся	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями обучающихся: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование	Комплексный	зам. директора по ВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
Январь				
Проверка дневников обучающихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки дневников обучающихся отражен в справке по итогам проверки дневников
Проверка рабочих тетрадей обучающихся	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей обучающихся отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Состояние школьного сайта	Проанализировать состояние сайта учреждения на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение следующих сведений: • текущей информации	Тематический	технический специалист, зам. директора по УВР	Анализ состояния сайта учреждения отражен в справке по итогам анализа школьного сайта

	<ul style="list-style-type: none"> • информации об условиях питания обучающихся 			
Санитарное состояние помещений учреждения	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20	Фронтальный	директор, зам. директора по УВР, завхоз	Проверка санитарного состояния помещений учреждения отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями обучающихся с ОВЗ	Тематический	директор, зам. директора по УВР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям обучающихся с ОВЗ
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения
Взаимопосещение уроков	Организовать взаимопосещение уроков педагогами	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Взаимопосещение организовано, подведены итоги
Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги обучающихся	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
Дифференциация и индивидуализация обучения в работе	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с обучающимися с разной учебной

с обучающимися с разной учебной мотивацией				мотивацией отражена в справке по итогам классно-обобщающего контроля развития мотивации обучающихся и карте анализа мотивационных ресурсов урока
Взаимодействие классных руководителей с обучающимися	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с обучающимися	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся реализации ООП по обновленным ФГОС НОО	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Консультации организованы и проведены
Февраль				
Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как педагоги корректируют знания обучающихся с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО, технический специалист	Организованы мастер-классы и обучающие семинары для педагогов по использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС.

Проверка деятельности молодых специалистов	Посетить уроки молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Контроль урочной деятельности молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности учителя
Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	зам. директора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках
Учет индивидуальных достижений обучающихся	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка учета индивидуальных достижений обучающихся отражена в справке по итогам проверки портфолио обучающихся
Взаимопосещение уроков	Организовать взаимопосещение уроков педагогами	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Взаимопосещение организовано, подведены итоги
Организация работы классных руководителей с родителями обучающихся	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями обучающихся: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование	Комплексный	зам. директора по ВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно

Март				
Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	зам. директора по УВР, ВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> • справке по итогам проверки электронного классного журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности др.;
Проверка дневников обучающихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки дневников обучающихся отражен в справке по итогам проверки дневников
Соответствие записей в электронных классных журналах, журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Тематический	зам. директора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 3-й четверти	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 3-ю четверть

Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 3 четверти	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в 3 четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Анализ промежуточной аттестации по итогам 3-й четверти	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за 3-ю четверть	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации за 3-ю четверть отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за четверть
Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об обучающихся, не приступивших к занятиям	Персональный	зам. директора по ВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
Взаимодействие классных руководителей с обучающимися	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с обучающимися	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися отражен в справке по итогам посещения классного часа и отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска по ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, обучающимися группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и справке по итогам контроля деятельности педагога с обучающимися группы риска
Проверка работы классных	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей за 3 четверть	Тематический	зам. директора по ВР,	Проверка воспитательной работы классных руководителей за 3 четверть отражена в отчете классного

руководителей по воспитанию			руководитель ШМО	руководителя о воспитательной работе за учебный период
Оценка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО, справке по итогам тематической проверки «Методическое сопровождение реализации ФГОС НОО» и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
Апрель				
Проверка дневников обучающихся	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки дневников обучающихся отражен в справке по итогам проверки дневников
Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как педагоги корректируют знания обучающихся с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Проверка рабочих тетрадей обучающихся	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей обучающихся отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Использование педагогами возможностей информационно-	Проконтролировать организацию обучения педагогов использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем	Тематический	зам. директора по УВР, руководитель ШМО,	Организованы мастер-классы и обучающие семинары для педагогов по использованию федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов

образовательной среды	учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.		технический специалист	уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС.
Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	зам. директора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках
Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	зам. директора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
Организация и проведение промежуточной аттестации согласно графику	Организовать проведение промежуточной аттестации в 1-4 классах по графику, чтобы определить уровень достижения образовательных результатов обучающимися	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка организации промежуточной аттестации в 1-4 классах отражена в справке по итогам проведения аттестации
Результативность участия обучающихся в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия обучающихся в творческих конкурсах	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка результативности участия обучающихся в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия обучающихся в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей
Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования

<p>Организация работы классных руководителей с родителями обучающихся</p>	<p>Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями обучающихся: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование</p>	<p>Комплексный</p>	<p>зам. директора по ВР, педагог-психолог</p>	<p>Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно</p>
<p>Май</p>				
<p>Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов</p>	<p>Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по УВР, ВР</p>	<p>Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> • справке по итогам проверки электронного классного журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности; </p>
<p>Соответствие записей в электронных классных журналах, журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ за учебный год</p>	<p>Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	<p>Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов</p>

Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ
Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	Тематический	зам. директора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год
Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год	Тематический	зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Анализ промежуточной аттестации по итогам учебного года	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Тематический	зам. директора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год
Проверка работы ШМО за учебный год	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Фронтальный	руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Проверка работы ШМО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности ШМО
Анализ работы Учреждения за учебный год	Проанализировать работу Учреждения за год: реализацию планов работы. Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	зам. директора по УВР, ВР, руководитель ШМО	Проверка работы Учреждения отражена в: <ul style="list-style-type: none"> • справке по итогам учебного года; • справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; • анализе работы за учебный год

<p>Оценка первого года реализации ООП по обновленным ФГОС НОО</p>	<p>Оценить реализацию ООП по обновленным ФГОС НОО за прошедший учебный год. Проанализировать результаты реализации ООП по обновленным ФГОС НОО. Определить готовность Учреждения и участников образовательных отношений к реализации ООП по новым стандартам в 2024-2025 учебном году</p>	<p>Комплексный</p>	<p>директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</p>	<p>Учреждение и участники образовательных отношений готовы к реализации ООП по обновленным ФГОС НОО в 2024-2025 учебном году.</p>
<p>Организация полезной занятости обучающихся в каникулярное время</p>	<p>Проконтролировать занятость обучающихся в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение</p>	<p>Тематический</p>	<p>зам. директора по ВР</p>	<p>Проверка организации полезной занятости обучающихся в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летней занятости обучающихся</p>

3.2. План деятельности педагогического совета на 2024-2025 учебный год

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития Учреждения, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития Учреждения;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования Учреждения;
- обсуждает вопросы реализации программы развития Учреждения.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

№	Содержание деятельности	Итоги
Август «Анализ итогов 2023-2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024-2025 учебном году»		
1.	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования. 3. План работы на 2024-2025 учебный год. Перспективы развития в 2024-2025 учебном году. 4. Рассмотрение Учебного плана на 2024-2025 учебный год. 5. Организация образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году. 6. Об утверждении рабочих программ. 7. Нагрузка педагогических работников. 8. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	Решение педсовета Протокол
Ноябрь «Качество образования как основной показатель работы Учреждения»		
2.	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году. 3. Особенности реализации адаптированных программ. 4. Отчет о работе ПШк. 5. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 6. Анализ пропусков уроков по итогам I четверти.	Решение педсовета Протокол

Декабрь		
«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
3.	1. О выполнении решений Педагогического совета. 2. Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися во II четверти 2024-2025 учебного года. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 5. Отчет о пропусках уроков по итогам II четверти.	Решение педсовета Протокол
Март		
«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
4.	1. О выполнении решений Педагогического совета. 2. Анализ качества освоения образовательных программ обучающимися за III четверть 2024-2025 учебного года. 3. Рассмотрение и согласование отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год. 4. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада. 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы. 6. Отчет о пропусках уроков по итогам III четверти.	Решение педсовета Протокол
Май		
«Итоги образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году»		
5.	1. Итоги года. 2. Перевод обучающихся 1-4 классов в следующий класс. 3. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год.	Решение педсовета Протокол

3.3. Совещания при Директоре

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Подведение итогов приемки Учреждения к новому 2024-2025 учебному году. - Строгое соблюдение режима работы и создание в ОУ соответствующих условий для профилактики новой коронавирусной Инфекции (в течении года). - Выбор председателя и секретаря совещания. - Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). - Организация и контроль за работой сайта, ведение страницы в социальной сети. - Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в Учреждении. 	Директор, зам. директора по УВР, ВР, завхоз	Август

	<ul style="list-style-type: none"> - Об организации горячего питания обучающимся, подвоза детей. - О проведении праздника «День знаний». 		
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. - Контроль над соблюдением правил ведения электронных журналов. - Результаты стартового контроля в 1-ых классах, подготовка к анализу адаптационного периода. Организация аудита качества преподавания русского языка и математики в 4-ых классах. - Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в Учреждении. - Организация работы по аттестации учителей. - Об утверждении расписания занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования на первое полугодие 2024-2025 уч.г (приказ). - Об утверждении аудиторной и неаудиторной занятости педагогических работников (приказ). - Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. - Требования к ведению документацию строгой отчетности. - Планирование деятельности социально-психологической службы. 	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР, педагог- психолог, завхоз</p>	Сентябрь
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Итоги комплектования 1 классов. - Проведение родительских собраний в классных коллективах. - О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной деятельности. - Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции). - Адаптация обучающихся 1-х классов (предварительный результаты). - Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы. 	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР, педагог- психолог</p>	Октябрь
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Итоги успеваемости за 1 четверть. - Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. - Портфолио учителя, подлежащего аттестации. - Состояние работы с родительской общественностью. - Анализ итогов учебно - воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки 	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР, педагог- психолог, завхоз</p>	Ноябрь

	<p>достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение консультаций для педагогов в соответствии с запросом. - Результаты психолого-педагогических исследований обучающихся. - Итоги обследования условий проживания детей неблагополучных и социально-незащищенных семей. - Санитарно-гигиеническое состояние в Учреждении. Качество уборки служебных помещений, подготовка к зиме. 		
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Качество преподавания в 2-4 классах. - О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. - О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. - Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. - Результаты контроля за состоянием организации дежурства в Учреждении, классах обучающимися и учителями. - Анализ воспитательной работы в ОУ за I полугодие. - Анализ спортивно-оздоровительной работы за 1 полугодие. - Рассмотрение проекта приказа об окончании 2 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах. 	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР, учитель физкультуры</p>	Декабрь
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ посещаемости занятий 1-4 классов. - О подготовке к общешкольному родительскому собранию. - Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. - О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников Учреждения. - Итоги УВР за 1 полугодие. - Анализ потребности в учебниках на 2024-2025 учебный год. - Работа Музея. - Анализ уровня заболеваемости и травматизма в Учреждении. 	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР, учитель физкультуры, руководитель музея, заведующая библиотекой</p>	Январь
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. - Проведение мероприятий «Месяца Ушинского». - Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков). - О качестве проведения классных часов. - Работа учителя с документацией и отчетностью. 	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР, педагог- организатор</p>	Февраль

	<ul style="list-style-type: none"> - Питание в Учреждении. - Результаты классно – обобщающего контроля 2 - 3 классов. - Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях. 		
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ итогов учебно - воспитательного процесса за 3 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС. - О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ВПР в текущем учебном году. - Состояние учебных кабинетов. - План работы педагогического коллектива на весенних каникулах. - Повышение квалификационной категории педагогов. - Анализ пропусков уроков обучающимися. - Анализ проверки тетрадей. - Выполнение ФГОС НОО. - Результаты классно – обобщающего контроля 4 классов. 	<p>Директор, зам.директора по УВР,ВР,</p>	Март
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ результативности работы школьной библиотеки. - Проведение субботников. - Выполнение режима работы Учреждения. - Подготовка документации летнего оздоровительного лагеря. - Результаты анкетирования родителей (законных представителей). 	<p>Директор, зам. директора по УВР,ВР, заведующая библиотекой</p>	Апрель
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка Учреждения к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. - Утверждение программы летнего отдыха. - Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. - Работа методической службы. - Проверка состояния учебно-материальной базы Учреждения. - План проведения ремонтных работ. - Об оформлении личных дел обучающихся. - Об итогах работы Учреждения за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и обучающихся. - О выполнении образовательных программ. <p>Объективность выставления оценок, их накапливаемость.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР,ВР, учитель физкультуры, педагог- организатор</p>	Май

	- Итоги спортивно-оздоровительной работы. - О проведении последнего звонка.		
11.	- Перспективное планирование на 2025-2026 учебный год администрацией Учреждения. - О результатах итоговой аттестации. - О состоянии ведения школьной документации. - Представление результатов ВШК. - О плане работы на новый учебный год. - Анализ итогов учебно - воспитательного процесса за 4 четверть и год (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС.	Директор, зам. директора по УВР,ВР	Июнь

3.4. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	сентябрь	заместитель директора по УВР
2.	Посещение курсов повышения квалификации администрацией Учреждения и учителями	в течение года	администрация Учреждения
3.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, Учреждении	в течение года	администрация Учреждения
4.	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	в течение года	администрация Учреждения
5.	Взаимопосещение уроков	в течение года	заместитель директора по УВР
6.	Отчеты о самообразовании педагогов	в течение года	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
7.	Подготовка и проведение открытых уроков	в течение года	руководитель ШМО, заместитель директора по УВР

3.5. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования)

№ п/п	Содержание работы	Совещания при заместителе директора
<i>Август</i>		
1.	Подготовка к новому учебному году.	

2.	Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году.	Обсуждение плана работы. Задачи на новый учебный год. Индивидуальная карта профессионального роста педагога. Собеседование с учителями-предметниками. Информационное совещание.
3.	Подготовка к Августовскому педсовету.	
4.	Согласование рабочих программ. Особенности рабочих программ в условиях инклюзивного образования.	
5.	Проверка планов работы методического объединения.	
6.	Знакомство с графиком внутришкольного контроля.	
Сентябрь		
1.	Контроль над работой методического объединения (в течение учебного года)	
2.	Консультация по оформлению и ведению электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, коррекционно-развивающих занятий.	Собеседование с учителями
3.	Проверка журналов первичное заполнение.	
4.	Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности.	Инструктивное совещание
5.	Совместная работа с педагогом - психологом.	
5.1.	Составление программы диагностики 1-х классов по адаптации, тестирование.	
6.	Оформление информационно-аналитических материалов.	
7.	Инструментарий диагностики уровня обученности обучающихся ФГОС.	Инструктивное совещание
8.	Подготовка и проведение родительских собраний.	
9.	Контроль за накоплением и систематизацией учебное - дидактического материала.	
10.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам.	
Октябрь		
1.	Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя.	Собеседование с учителями
2.	Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя.	Собеседование с учителями
3.	Контроль за накоплением и систематизацией учебно-дидактического материала.	
4.	Посещение уроков. Цель: качество реализации содержания образования: Русский язык 2-4 классы.	Анализ уроков, собеседование с учителями
5.	Анализ усвоения обучающимися содержания образования	Совещание
6.	Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам.	
7.	Работа с нормативными документами	

Ноябрь		
1.	Прием журналов по итогам 1 четверти	Собеседование с учителями
2.	Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте.	
3.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы.	
4.	Проверка журналов: выполнение практической части программы.	Собеседование с учителями
5.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам.	
Декабрь		
1.	Классно-обобщающий контроль 4-х классов.	Собеседование с учителями
2.	Освоение обучающимися содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО.	Совещание с учителями
3.	Посещение уроков литературного чтения 3-4-е классы, английского языка 2-е классы, математики 4-е классы. Русский язык 1-2-е классы, ИЗО, технологии. Цель: Качество подготовки учителя к уроку, направленное на усвоение содержания образования.	Собеседование с учителями
4.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы.	
5.	Оформление информационно-аналитических документов.	
6.	Совещание по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия.	
7.	Прием отчетов за 2 четверть и 1 полугодие.	
8.	Проверка журналов. Цель: Реализация содержания образования	Собеседование с учителями
Январь		
1.	Корректировка плана работы.	
2.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы.	
3.	Оформление информационно-аналитических документов.	
4.	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	
5.	Обновление информации на стендах и сайте.	
Февраль		
1.	Корректировка плана работы.	

2.	Посещение уроков: математики 2,3-и классы, русского языка 1,4 – е классы, иностранный язык 2-4-е классы.	Собеседование с учителями
3.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы.	
4.	Оформление информационно-аналитических документов.	
5.	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	
Март		
1.	Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности.	
2.	Выполнение графика ВШК.	
3.	Посещение уроков литературное чтение 1-е классы. Цель: технологии реализации содержания образования в работе учителя.	Анализ уроков
4.	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	
5.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы.	
6.	Оформление информационно-аналитических документов.	
7.	Проверка журналов. Цель: реализация содержания образования.	
Апрель		
1.	Планирование работы на новый учебный год.	
2.	Собеседование с учителями по темам самообразования.	Собеседование
3.	Посещение уроков физическая культура, математики, русского языка.	Анализ уроков. Собеседование с педагогами
4.	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	
5.	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы.	
6.	Оформление информационно-аналитических документов.	
7.	Проверка журналов. Содержание образования.	Собеседование
Май		
1.	Контроль выполнения рабочей программы.	Собеседование
2.	Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах.	Совещание с учителями

3.	Проведение самообследования. Оформление документов.	
Июнь		
1.	Подготовка и сдача отчетной документации.	Совещание с учителями
2.	Проверка и сдача журналов на хранение.	Совещание с учителями
3.	Планирование работы на новый учебный год.	Совещание с учителями

3.6. Цифровая образовательная среда

№ п/п	Наименование документа	Сроки	Ответственный
1.	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор Учреждения
2.	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых образовательных ресурсов	Август	Зам. директора по УВР
3.	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
4.	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды Учреждения по требованиям обновленных ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
5.	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР
6.	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся Учреждений района	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО

Раздел 4. Безопасность в Учреждении

4.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Назначение приказом по Учреждению ответственного за безопасность.	Август	Директор
2.	Детальный анализ особенностей охраны ОУ с определением уязвимых мест. Совещания по вопросам обеспечения безопасности и противодействия терроризму.	Август	Директор

3.	Оснастить здание техническими системами охраны и проверить их работу: - системой контроля и управления доступом; - системой видеонаблюдения.	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
4.	Организация соблюдения пропускного режима, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей.	В течение года	Вахтер
5.	Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
6.	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Заместитель директора по безопасности
7.	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану Учреждения	Февраль	Директор
8.	Ограждение территории Учреждения, чтобы исключить случайный въезд транспорта на территорию ОУ, минуя официальные места.	В течение года	Заместитель директора по безопасности
9.	Разъяснительная работа с персоналом, обучающимися, родителями о повышении бдительности	1 раз в четверть	Директор, педагоги
10.	Осуществление ежедневных обходов территории Учреждения и осмотр мест сосредоточения опасных веществ на предмет своевременного выявления взрывных устройств или подозрительных предметов	В течение года	Заместитель директора по безопасности, сторожа
11.	Обеспечение контроля за состоянием антитеррористической защищенности Учреждения.	В течение года	Директор

4.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Провести противопожарные инструктажи с работниками.	Сентябрь, по необходимости	Заместитель директора по безопасности
2.	Организовать и провести тренировки по эвакуации.	Октябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности
3.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Октябрь	Директор, Заместитель директора по безопасности
4.	Организовать и провести проверку всех противопожарных водопроводов (водоемов, гидрантов), подходов	Октябрь, декабрь	Завхоз, ответственный

	и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей.		за пожарную безопасность
5.	Проверка наличия огнетушителей.	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности
6.	Провести ревизию пожарного инвентаря.	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
7.	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты.	По графику техобслуживания	Заместитель директора по безопасности
8.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора.	Еженедельно по пятницам	Завхоз
9.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам.	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности
10.	Проведение классных часов по пожарной безопасности.	Минимум 1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители

4.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителя физической культуры, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся».	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	В течение года	Классные руководители
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии.	В течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинете информатики, спортивном зале.	В течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители

6.	Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся, анализ полученных результатов.	Октябрь	Учитель физкультуры
7.	Организация медицинского осмотра обучающихся Учреждения.	В течение года	Директор, медицинский работник
8.	Диагностические исследования в 1-4 классах: дозировка домашнего задания, здоровье обучающихся в режиме дня Учреждения, нормализация учебной нагрузки.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
9.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в Учреждении.	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
11.	Организация и проведение образовательного события «День здоровья».	Сентябрь – май	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
12.	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории Учреждения с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с обучающимися Учреждения; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций. 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13.	Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для обучающихся; • оперативного контроля; • входящих в здание Учреждения посетителей. 	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности

14.	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр обучающихся по графику; • проверку обучающихся на педикулез; • освобождение обучающихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с обучающимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, желудочно-кишечными инфекциями, педикулезом. 	В течение года	Медицинский работник
15.	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию обучающихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки. 	В течение года	Медицинский работник, завхоз
16.	Организовать работу школьной столовой.	Ноябрь	Директор
17.	Организовать горячее питание обучающихся льготной категории за бюджетные средства и обучающихся за родительские средства на базе школьной столовой.	В течение года	Директор
18.	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания.	В течение года	Медицинский работник,