



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 44  
И.В. Воробьева  
Приказ № 9 от 29.09.2024 г.

## ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44»  
на 2024-2025 учебный год



## СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/2025 учебный год.....	3
<b>РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность</b>	
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования.....	3
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования.	6
1.3. Введение обновленных ФГОС НОО и ООО.....	7
1.4. Методическая работа.....	12
1.5. Функциональная грамотность в ООП.....	13
<b>РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа</b>	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.....	15
2.2. Работа с родителями (законными представителями).....	16
2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	20
2.4. Антитеррористическое просвещение обучающихся и педагогических работников.....	28
<b>РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность</b>	
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования.....	34
3.2. Внутришкольный контроль.....	36
3.3. Внутренняя система оценки качества образования.....	37
3.4. Реализация проекта «Школа Минпросвещения России».....	38
3.5. Нормотворчество.....	35
<b>РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность</b>	
4.1. Безопасность.....	37
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.....	39
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы.....	41

## Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

**Цель:** Обеспечение доступности качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС и современным тенденциям развития общества.

### Задачи:

- повысить качество учебно - воспитательного процесса.
- обеспечить реализацию ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП.
- реализовать комплекс мер по повышению качества образования.
- повысить эффективности обучения в профильных классах на уровне общего среднего образования.
- создать условия для всестороннего развития обучающихся через совершенствование системы воспитательной работы, внеурочной деятельности, дополнительного образования и деятельность центра «Точка роста».
- совершенствовать единую модель профессиональной деятельности (профминимум) целевой аудитории обучающихся 6-11 классов, включая детей с ОВЗ и инвалидов.
- совершенствовать подходы к организации методического сопровождения профессионального роста педагогов через повышение эффективности здоровьесберегающей среды школы
- формировать у обучающихся ответственное отношения к своему здоровью как к личной и общественной ценности, стратегии культуры безопасного поведения.
- обеспечить реализацию проекта «Школа Минпросвещения России».

## Раздел 1. Образовательная деятельность

### 1.1. Реализация основных образовательных программ

#### 1.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на ШМО вопросов по реализации ФГОС	Май	Руководители ШМО
3	Организация участия различных категорий	В течение года	Заместитель

	педагогических работников в вебинарах и семинарах по вопросам ФГОС		директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы НОО, ООО, СОО	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Утверждение календарного учебного графика и учебного плана	Август	Директор
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Учителя, заместитель директора по ВР, директор
7	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Внесение изменений в локальные акты школы	В течение года( по мере необходимости)	Директор
9	Отчетность по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным Управлением образования	Заместитель директора по УВР
10	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях, семинарах по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Организация процессов аттестации	В течение года	Заместитель

	педагогических работников школы		директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО, ООО, СОО	Август	Директор, заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО (самообследование)	апрель	Директор
2	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	май	Заместитель директора по УВР

5	Анкетирование родителей (законных представителей) об удовлетворённости качеством предоставления муниципальных услуг	декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Администратор сайта Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август	Директор

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Сентябрь-октябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Март-апрель	Предметники
4	Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
5	Проведение родительских собраний в 4,5,10 классах с участием учителей-предметников.	Сентябрь	Классные руководители
6	Консилиум по теме «Адаптация пятиклассников к обучению в основной школе. Выявление проблем адаптационного периода»	октябрь	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Подготовка и участие обучающихся 4-11 классов в ВСОШ	По графику	Предметники
2	Выбор и подготовка проектов обучающимися	В течение года	Предметники
3	Участие в предметных олимпиадах различных уровней и форм	По графику	Классные руководители, учителя предметники

4	Участие в олимпиадах, конкурсах творческой и спортивной направленности различных уровней и форм	По графику	Классные руководители, учителя предметники
5	Школьная научно-практическая конференция «Ломоносовские встречи» по защите проектов	Февраль	Классные руководители, учителя предметники, заместитель директора по УВР
6	Участие в муниципальном Фестивале проектов	Март	Классные руководители, учителя предметники, заместитель директора по УВР
Дополнительное образование			
1	Комплектование объединений (секций, студий и т.п.)	Сентябрь	Руководители объединений
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	В течение года	Классные руководители
3	Участие объединений (секций, студий и т.п.) в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители объединений
4	Обеспечение доступа к современным общеразвивающим программам дополнительного образования детей через совершенствование работы на платформе «Навигатор»	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Сертификация общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования через платформу «Навигатор»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся, одаренных детей и учащимися с ОВЗ	В течение года	Учителя-предметники
3	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на	В течение года	Руководители ШМО

	ШМО		
4	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
5	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Проведение Совета профилактики по предупреждению неуспеваемости	В течение года по плану	Социальный педагог
7	Проведение родительских собраний с участием учителей - предметников по подготовке обучающихся к ГИА	В течение года по плану	Классные руководители
8	Своевременное консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники, заместители директора по УВР

### 1.3. Методическая работа

#### **ЦЕЛЬ** методической работы:

Обеспечение совершенствования и самосовершенствования деятельности каждого педагога и педагогического коллектива в целом на основе дифференцированного и системного подходов, учета индивидуальных особенностей и возможностей профессиональных запросов педагогов.

#### **ЗАДАЧИ:**

1. Создать оптимальные условия (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований.
2. Совершенствовать учебно-методического и информационно-технического обеспечения УВП педагогов с учётом современных тенденций развития образования.
3. Повышать мотивацию педагогов в росте профессионального мастерства.
4. Совершенствовать профессионализм педагогов при реализации ФГОС НОО,ООО и СОО.

#### **Основные направления методической работы:**

1. Работа педагогического совета.
2. Работа по единой методической теме.
3. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.
4. Работа школьных методических объединений.
5. Работа городских методических объединений.
6. Работа с молодыми специалистами.
7. Деятельность методического совета.
8. Инновационная деятельность.



9. Повышение квалификации учителей, их самообразование.
10. Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений.
11. Обобщение передового педагогического опыта.
12. Аттестация педагогических работников.
13. Участие учителей в профессиональных конкурсах.

### **Формы организации методической работы в школе**

1. Работа по реализации единой задачи и проблемы
2. Участие в методических семинарах, курсах, конференциях
3. Работа ШМО и ГМО
4. Организация и проведение тематических и проблемных педсоветов
5. Работа методического совета
6. Методические недели
7. Работа с молодыми специалистами
8. Аттестация педагогических и руководящих работников
9. Индивидуальная адресная методическая помощь

### **ССЫЛКА на план методической работы**

<https://44rezh.uralschool.ru/file/download?id=5498>

## **1.4. Функциональная грамотность**

**Цель:** Создание условий для развития функциональной грамотности обучающихся МАОУ СОШ № 44.

### **Задачи:**

1. Изучить отечественную и международную практику развития функциональной грамотности школьников.
2. Совершенствовать механизмы реализации системы мер по развитию функциональной грамотности обучающихся.
3. Систематизировать методическое сопровождение по развитию функциональной грамотности обучающихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Повышение квалификации педагогов по проблеме развития ФГ (участие в вебинарах, ШМО и ГМО)	В течение года	Зам.директора по УВР руководители ШМО
2.	Изучение отечественной и международной практики развития функциональной грамотности школьников.	В течение года	Руководители ШМО
3.	Реализация курса «Функциональная грамотность» на уровне НОО и ООО (2-3, 5,7-8 классы) в рамках части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений	В течение года	Педагоги МАОУ СОШ № 44
4.	Корректировка рабочих программ курса «Функциональная грамотность».	Июнь – август 2024г	Рабочие группы. Зам.директора по УВР

5.	Пополнение банка заданий по развитию ФГ	В течение года	Педагоги школы. Зам.директора по УВР.
6.	Внедрение в практику банка данных сайт Института стратегии развития образования Российской академии образования по формированию функциональной грамотности. <a href="http://skiv.instrao.ru/support/demonstratsionnye-materialya/matematiceskaya-gramotnost.php">http://skiv.instrao.ru/support/demonstratsionnye-materialya/matematiceskaya-gramotnost.php</a>	В течение года	Руководители ШМО. Педагоги школы.
7.	Изучение «Адресных рекомендаций по итогам мониторинга функциональной грамотности обучающихся» ГАУ ДПО СО «ИРО» Региональный центр обработки информации и оценки качества образования, 2021г <a href="http://ege.midural.ru/rsoko/regionalnye-monitoringi.html">http://ege.midural.ru/rsoko/regionalnye-monitoringi.html</a>	Август – сентябрь 2024г	Руководители ШМО
8.	Информирование родителей об изучении курса «Функциональная грамотность»	В течение года	Классные руководители
9.	Включение в содержание уроков заданий по развитию ФГ из банков данных, а так же из международных исследований «TIMSS», «PISA», «PIRLS».	В течение года	Педагоги школы.
10.	Проведение и анализ региональных комплексных диагностических работ (метапредметные результаты, ФГ) в 4 и 9-10 классах .	Октябрь 2024г	Педагоги школы. Зам.директора по УВР
11.	Проведение и анализ диагностических работ во 2-4 классах по работе с текстом в рамках ВШК.	Ноябрь, март	Зам.директора по УВР Руководитель ШМО
12.	Организация участия обучающихся школы в международных, региональных конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности.	В течение года	Руководители ШМО Зам.директора по УВР.
13.	Обмен опытом по развитию ФГ в рамках методических недель в МАОУ СОШ № 44 (по графику 4 раза в год)	В течение года	Руководители ШМО. Педагоги школы.
14.	Обобщение опыта по развитию ФГ (заседание методического совета, ШМО)	апрель	Руководители ШМО Зам.директора по УВР
15.	Корректировка рабочих программ по курсу «Функциональная грамотность» на 2025-2026учебный год	Июнь-август 2025г	Рабочие группы.

## Раздел 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Современный российский национальный воспитательный идеал — высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее страны, укорененный в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации. В соответствии с этим идеалом и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся в МАОУ СОШ № 44: создание условий для личностного развития, самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Задачи воспитания** обучающихся в школе:

- усвоение ими знаний, норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний и сформированных отношений в жизни, практической деятельности.

#### **Ссылка на рабочую программу воспитания**

[https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=274](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=274)

Календарный план воспитательной работы составляется на текущий учебный год. В нем конкретизируется заявленная в программе воспитания работа применительно к данному учебному году и уровню образования.

При формировании календарного плана воспитательной работы МАОУ СОШ № 44 включает в него мероприятия, рекомендованные федеральными и региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, в том числе из Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, а также перечня всероссийских мероприятий, реализуемых детскими и молодежными общественными объединениями.

#### **Ссылка на календарный план воспитательной работы**

[https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=274](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=274)

### 2.2. Работа с родителями (законными представителями)

**Цель работы:** укрепление связей между семьей и образовательным учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на обучающихся школы.

**Задачи:**

- привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы;
- оказание помощи педагогам школы в организации пропаганды педагогических знаний среди родителей;
- установление взаимодействия школы, семьи и общественных организаций по профилактике правонарушений среди обучающихся и семейного неблагополучия.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Изучение семей обучающихся</b>			
1.1	Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе. Формирование единых педагогических требований.	В течение года	Администрация, классные руководители
1.2	Ежегодное составление социального паспорта	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
<b>2. Развитие нормативно-правовой базы</b>			
2.1	Проведение ознакомительных мероприятий с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка и др.)	В течение всего периода	Администрация, классные руководители
2.2	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьей.	В течение всего периода	Социальный педагог, психолог
2.3	Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса.	В течение всего периода	Администрация
<b>3. Создание условий для участия семей в воспитательном процессе</b>			
3.1	День открытых дверей для родителей.	Один раз в полугодие	Администрация, классные руководители
3.2	Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для обучающихся по классам	В течение года	Классные руководители
3.3	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное его обновление	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за сайт ОО
3.4	Консультации родителей по интересующим	Ежедневно	Администрация,

	их вопросам «Спрашивайте – отвечаем»		классные руководители
3.5	Совместные с родителями и обучающимися мероприятия	В течение года	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию, классные руководители
3.6	Организация совместного досуга родителей и детей: экскурсии, поездки	В течение года	Классные руководители
3.7	Проведение совместных трудовых и социально-благотворительных акций	В течение года	Советник директора по воспитанию, классные руководители
3.8	Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе	В течение года	Администрация, классные руководители
<b>4. Педагогическое и психологическое просвещение родителей</b>			
4.1	Организация родительских лекториев	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
4.2	Привлечение специалистов: психологов, юристов, представителей правоохранительных органов	В течение года	Администрация, социальный педагог
4.3	Профилактика детского травматизма, контроль соблюдения правил поведения в классном коллективе, в школе, на улице.	В течение года	Классные руководители
4.4	Консультирование. Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
<b>5. Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя</b>			
5.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Социальный педагог, классные руководители
5.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
5.2	Совет по профилактике правонарушений в ОУ	По плану	Социальный педагог, классные руководители
5.3	Ведение ежедневного учета пропусков занятий без уважительной причины обучающихся	Ежедневно	Классные руководители
<b>6. Работа социального педагога, педагога-психолога</b>			
6.1	Психодиагностика уровня развития детей.	По плану	Педагог-психолог
6.2	Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
6.3	Консультации для родителей	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог

		года	
6.4	Совместная профилактическая работа с ПДН ОМВД «Режевской»	В течение учебного года	Социальный педагог
6.5	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
6.6	Проведение анкетирования детей и родителей	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
<b>7. Работа с педагогическими кадрами</b>			
7.1	Изучение нормативно-правовых документов по работе с семьей	Постоянно	Администрация
7.2	Распространение информационно-просветительских материалов для педагогов и родителей.	В течение года	Администрация, социальный педагог, педагог-психолог
7.3	Разработка программ и планов содействия семейному воспитанию, созвучных содержанию патриотического, духовно-нравственного воспитания школьников	Постоянно	Заместитель директора по ВР
<b>8. Обеспечение прав родителей на участие в управлении ОУ</b>			
8.1	Работа Совета родителей школы, родительского комитета класса	По плану	Администрация , классные руководители
8.2	Регулярное проведение общешкольных и классных родительских собраний, конференций по проблемам воспитания и обучения, государственной поддержки детства.	В течение года	Администрация , классные руководители
<b>9. Работа администрации ОУ</b>			
9.1	Индивидуальные беседы и консультации	постоянно	Администрация
9.2	Контроль работы классных руководителей	В течение года	Администрация
9.3	Тематические совещания	По плану	Администрация
9.4	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время	По плану	Заместитель директора по ВР
9.5	Размещение информации на официальном сайте ОУ	В течение года	Администрация
9.6	Заседание Совета родителей	1 раз в полгода	Заместитель директора по ВР
9.7	Разработка и проведение массовых совместных мероприятий общественно значимой деятельности и досуга родителей и детей.	В течение года	Администрация
9.8	Поощрение, поддержка, пропаганда успехов и достижений родителей в воспитании детей, активном участии в жизни школы.		Администрация

## **2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### **2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель** – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы; сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

#### **Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

2. Психологическое сопровождение перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО.

3. Организация мониторинга возможностей и способностей обучающихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения; выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

4. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся; сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения; профилактику школьной тревожности и личностных расстройств обучающихся.

5. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

6. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

7. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и

социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

**Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития обучающихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

**Ссылка на план работы педагога психолога**

[https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=408](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=408)

**2.3.2. Деятельность психолого-педагогического консилиума**

**Цель:** создание системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

**Задачи:**

- осуществление психолого-педагогической диагностики для выявления различного рода проблем у детей, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления;
- комплексное обследование детей с ОВЗ, а также детей, имеющих трудности в обучении и адаптации с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.

Сопровождение предполагает взаимодействие сотрудников ППк, учителей, родителей и ученика в процессе разработки и реализации программы сопровождения:

- оценка развития и динамики ребенка;
- составление и реализация оптимальной для развития ребенка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения



- обучающегося;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей (законных представителей) в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
  - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
  - организация профессионального взаимодействия между специалистами школы и педагогическими коллективами других учреждений, в т.ч. направление ребенка, в случае необходимости, на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации индивидуально-ориентированной программы коррекции выявленных недостатков.

### **Содержание работы психолого-педагогического консилиума**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Прием запросов на работу ППк от родителей (законных представителей), педагогов.	в течение года	председатель ППк
2.	Коррекционно-развивающая работа (по отдельному графику работы специалистов)	в течение года	члены ППк
3.	Обследование обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, работе по адаптированной программе обучения.	сентябрь	члены ППк, классные руководители
4.	Адаптация первоклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода	сентябрь - октябрь	члены ППк, классные руководители
5.	Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода	октябрь - ноябрь	члены ППк, классные руководители
6.	Профилактическая работа с обучающимися «групп риска».	в течение года	члены ППк, классные руководители
7.	Мониторинг психофизического и личностного развития обучающихся, сопровождаемых специалистами. Комплексное изучение динамики развития обучающихся с ОВЗ	в течение года	члены ППк, классные руководители
8.	Подготовка документов для территориальной ПМПк. Сопровождение детей на ПМПк.	в течение года	председатель ППк
9.	Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ППк, территориальной ПМПк.	в течение года	председатель и члены ППк, классные руководители
10.	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку	май	члены ППк

**График плановых заседаний психолого-педагогического консилиума на 2024– 2025 учебный год**

<b>№</b>	<b>План заседания</b>	<b>Ответственные</b>
<b><i>1 заседание (август)</i></b>		
1.	Утверждение нового состава ППк. Утверждение графика работы на 2022-2023 учебный год.	Председатель ППк
2.	Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк	Председатель ППк
3.	Комплектование списков детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей	Председатель ППк
4.	Комплектование списка обучающихся «группы риска».	Социальный педагог
5.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк
<b><i>2 заседание (до 15 октября)</i></b>		
1.	Анализ индивидуальных особенностей, психофизического развития, поведения и успеваемости обучающихся, стоящих на учете школьного ППк	члены ППк
2.	Проведение экспертизы индивидуальных программ комплексного сопровождения обучающихся с ОВЗ	Председатель и члены ППк
3.	Выявление детей, имеющих трудности в усвоении образовательной программы Направление детей на ПМПк	Председатель и члены ППк, классные руководители
4.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк
<b><i>3 заседание (октябрь)</i></b>		
1.	Адаптационный период обучающихся 1-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	Председатель и члены ППк, классные руководители
2.	Выявление детей, имеющих трудности в усвоении образовательной программы Направление детей на ПМПк	Председатель и члены ППк, классные руководители
3.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк
<b><i>4 заседание (ноябрь)</i></b>		
1.	Адаптационный период учащихся 5-х классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития	Председатель и члены ППк, классные руководители
2.	Работа с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и поведении.	Председатель и члены ППк, классные руководители
3.	Выявление детей, имеющих трудности в усвоении образовательной программы	Председатель и члены ППк, классные

	Направление детей на ПМПК	руководители
4.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк
<b>5 заседание (декабрь)</b>		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися с ОВЗ за 1 полугодие	Председатель и члены ППк, классные руководители
2.	Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися «группы риска» образовательных классов	Председатель и члены ППк, классные руководители
3.	Контроль развития обучающихся, находящихся на обучении на дому. Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания	Председатель и члены ППк, классные руководители
4.	Выявление детей, имеющих трудности в усвоении образовательной программы Направление детей на ПМПК	Председатель и члены ППк, классные руководители
5.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк
<b>6 заседание (апрель)</b>		
1.	Контроль развития обучающихся 4-х классов. Обсуждение готовности к обучению в 5 классе. Предупреждение проблем школьной дезадаптации	Члены ППк, классные руководители
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута	Председатель и члены ППк, классные руководители
3.	Выявление детей, имеющих трудности в усвоении образовательной программы Направление детей на ПМПК	Председатель и члены ППк, классные руководители
4.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк
<b>7 заседание (май)</b>		
1.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися за учебный год	Члены ППк, классные руководители
2.	Обследование обучающихся, испытывающих трудности в обучении, для решения вопросов дублирования программы обучения	Члены ППк, классные руководители
3.	Оценка эффективности и анализ результатов работы ППк. Составление плана работы на следующий учебный год	Председатель ППк
4.	Выявление детей, имеющих трудности в усвоении образовательной программы Направление детей на ПМПК	Председатель и члены ППк, классные руководители
5.	Работа по запросам родителей и педагогов	Председатель ППк

## Внеплановые консилиумы

Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

Примерная тематика заседаний:

№	Тема	Сроки
1	Изменение формы обучения	По необходимости
2	Обсуждение проблем в обучении или воспитании	По необходимости
3	Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года обучающихся с ОВЗ	По необходимости
4	Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска»	По необходимости

### 2.3.3. Профилактическая работа

Цель деятельности:

- Создание благоприятных условий для развития личности ребенка (физического, социального, духовно - нравственного, интеллектуального);
- Оказание ребенку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов предупреждения и преодоления негативных явлений в семье, школе, ближайшем окружении

Задачи деятельности:

1. Укрепить взаимодействие всех субъектов профилактики для проведения комплексной профилактической работы.
2. Уделять особое внимание ранней профилактике семейного неблагополучия и выявление семей, находящихся в социально опасном положении.
3. Привлекать родителей к взаимодействию со школой.
4. Вовлекать детей «группы риска» в школьные и районные мероприятия.
5. Осуществлять пропаганду дополнительного образования среди обучающихся.
6. Организовать помощь классным руководителям в работе с детьми с ОВЗ.
7. Пропагандировать здоровый образ жизни путем привлечения обучающихся в спортивные мероприятия, акции, походы, игры, соревнования.
8. Организовать повышение профессионального уровня педагогов путем дополнительных программ повышения квалификации, обучающих семинаров, тренингов профилактической направленности.

Для реализации поставленных задач на 2024 - 2025 учебный год предполагается выполнение следующих функций:

- Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;

- Создание социального паспорта школы с банком данных семей с проблемами и конфликтными ситуациями;
- Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта, работа в службе школьной медиации.
- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и обучающимися.
- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.
- Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

Ссылка План профилактической работы [https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=24](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=24)

#### 2.3.4. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

##### Цели:

- профилактика девиантного и асоциального поведения, правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся, включающая социальную адаптацию и реабилитацию обучающихся и их семей, оказание своевременной помощи, формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся.
- Профилактика неуспеваемости обучающихся и пропусков занятий без уважительной причины
- создание условий для получения обучающимися качественного образования

##### Задачи:

- проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися девиантного поведения
- разъяснение действующего законодательства, прав и обязанностей обучающихся и их родителей
- организация профилактической работы с неблагополучными и проблемными семьями, семьями «группы риска»
- профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости
- постановка на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учета

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия	в течение года	Председатель СП социальный педагог

	членов Совета профилактики		
2.	Сбор, анализ и коррекция списка детей «группы риска», стоящих на различных видах профилактического учета	постоянно	социальный педагог
3.	Анализ профилактической работы за прошлый учебный год	сентябрь	социальный педагог
5.	Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»	в течение года	члены Совета профилактики
6.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета.	в течение года	члены Совета профилактики
7.	Рекомендации по организации досуга детей «группы риска» в каникулярное время.	в течение года	социальный педагог классные руководители
8.	Учет занятости детей «группы риска». Проверка занятости детей в кружках и секциях.	в течение года октябрь, февраль	социальный педагог классные руководители
9.	Рейд в семьи, находящиеся в социально-опасном положении (по необходимости совместно с сотрудниками ПДН, СРЦН Режевского района)	в течение года	члены Совета профилактики
10.	Контроль за посещением уроков и поведением обучающихся в школе	постоянно	социальный педагог классные руководители
11.	Коррекция поведения обучающихся (индивидуальные занятия)	по мере необходимости	Педагог – психолог, Социальный педагог
12.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий, индивидуальных бесед	по плану профилактической работы	Социальный педагог Классные руководители
13.	Вызов обучающихся и их родителей на заседания Совета профилактики, постановка на внутришкольный учет	по мере необходимости	социальный педагог классные руководители
14.	Участие в заседаниях ТКДН и ЗП	по плану ТКДН и ЗП	Социальный педагог
15.	Координация работы с инспектором ПДН и начальником ТКДН и ЗП: постановка и снятие с учета обучающихся.	по мере необходимости	социальный педагог инспектор ПДН ОМВД Председатель ТКДН и ЗП

## 2.4. Антитеррористическое просвещение обучающихся и педагогических работников.

**Цель:** реализация государственной политики в области противодействия терроризму и системы мер, направленных на профилактику терроризма

**Задачи:**

1. Профилактика проявления терроризма в образовательном учреждении.
2. Недопущение распространения идеологии терроризма среди обучающихся.
3. Практическая проверка готовности обучающихся действовать в экстремальных ситуациях.

### План работы по антитеррористическому просвещению среди несовершеннолетних и педагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам</b>			
1.1	Действия при обнаружении подозрительных предметов	По плану	Классные руководители
1.2	Действия при угрозе террористического акта	Сентябрь	Классные руководители
1.3	Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники	Декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
1.4	О порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Администрация
1.5	По обеспечению безопасности в школе и вне школы	В течение года	Администрация
1.6	Действия при возникновении угрозы пожара и других чрезвычайных ситуаций	В течение года	Администрация
1.7	По охране жизни и здоровья участников образовательного процесса, в том числе при проведении массовых мероприятий	В течение года	Администрация
1.8	Обеспечение ограничения доступа обучающихся в ОУ к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования	В течение года	Администрация
<b>2. Проведение объектовых тренировок</b>			
2.1	Отработка знаний и правил личной и общественной безопасности при возникновении террористической угрозы и при обнаружении подозрительных предметов	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.2	Подготовка обучающихся к действиям в условиях чрезвычайных и опасных ситуаций, проведение объектовых тренировок	Сентябрь апрель	Администрация



<b>3. Размещение информации в МАОУ СОШ № 44</b>			
3.1	Обновление уголка с информацией по противодействию терроризму	Постоянно	Зам. директора по ВР
3.2	Обновление стендов в вестибюлях ОУ по антитеррористической безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях и оказанию первой медицинской помощи (номера телефонов вызова экстренных служб и др.).	В течение года (при необходимости)	Преподаватель-организатор ОБЗР
3.3	Размещение материалов по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения теракта на официальном сайте ОУ	В течение года	Преподаватель-организатор
<b>4. Мероприятия с педагогическим коллективом, работниками школы</b>			
4.1	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию терроризму на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор школы
4.2	Обеспечение пропускного режима в МАОУ СОШ № 44, обеспечение физической охраной, ведение журнала посетителей	Постоянно	Директор школы, зам. директора по АХЧ
4.3	Оснащение комплексными системами обеспечения безопасности (кнопками вызова полиции, системами автоматической пожарной сигнализации, системами оповещения и управления эвакуации, системами видеонаблюдения, системами контроля и управления доступом, охранной сигнализацией). Заключение договоров на оказание услуг по экстренному выезду наряда полиции в МАОУ СОШ № 44 по сигналам с кнопок тревожной сигнализации	Ежегодно	Директор школы, зам. директора по АХЧ
4.4	Дублирование сигналов о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны	Постоянно	Администрация
4.5	Организация систематического контроля за состоянием систем тревожной сигнализации (кнопки вызова полиции), первичными средствами пожаротушения, систем оповещения и управления эвакуации в МАОУ СОШ № 44	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
4.6	Актуализация паспортов комплексной безопасности МАОУ СОШ № 44	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
4.7	Проведение мониторинга состояния и использования систем видеонаблюдения, контроля за управлением технических средств	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ

	доступа в МАОУ СОШ № 44		
4.8	Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов, а также обследование прилегающих к ОУ территорий на предмет выявления и принятия мер для эвакуации брошенного и разукomплектованного автотранспорта.	Постоянно	Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ
4.9	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации, беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям, оснащение первичными средствами пожаротушения	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
4.10	Организация дежурства в ОУ администрации, учителей, технического персонала	Постоянно	Администрация
4.11	Актуализация должностных инструкций сотрудников, в обязанности которых входят вопросы ГО, защиты от ЧС и пожарной безопасности	Август-сентябрь	Директор
<b>5. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями)</b>			
5.1	Выступление по теме: «Безопасность дома и на улице»	Ноябрь	Классные руководители, администрация
5.2	Выступление по теме: «Правила поведения при обнаружении подозрительных предметов»	Апрель	Классные руководители, администрация, социальный педагог
5.3	Родительский всеобуч «Угрозы в сети Интернет»	Февраль	Классные руководители, представители Совета родителей школы
5.4	Проведение классных и общешкольных родительских собраний по темам: — «Знакомство с положением законодательства РФ по вопросам борьбы с терроризмом и экстремизмом» — «Безопасное поведение на улице и дома, в школе» — «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде и асоциального поведения подростков»	По плану	Администрация, классные руководители
<b>6. Проведение разъяснительной работы с обучающимися:</b>			
6.1	Знакомство с положением законодательства	Сентябрь	Классные

	РФ по вопросам борьбы с терроризмом и ответственностью за преступления террористической направленности (9-11 классы)		руководители, учителя истории и обществознания
6.2	«Безопасное поведение на улице, в школе и дома» (1-5 кл.) Знакомство обучающихся с сайтом Национального антитеррористического комитета (9 кл.)	Сентябрь Февраль	Классные руководители
6.3	Изучение памяток «Антитеррористическая безопасность», «Правила, порядок поведения и действий населения при угрозе осуществления террористического акта»	Сентябрь	Социальный педагог, Преподаватель-организатор ОБЗР
6.4	Организация и проведение "Всероссийского Дня правовой помощи детям" и "Месячника правовых знаний"	В течение года	Советник по воспитанию, социальный педагог, классные руководители
6.5	Реализация профилактических программ специалистами центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	В течение года	Педагог-психолог, специалисты ЦППМСП
6.6	Проведение мониторинга социальных сетей	Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог
<b>7. Тематические уроки</b>			
7.1	Подготовка детей к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуациях	Сентябрь	Классные руководители, Преподаватель-организатор ОБЗР
7.2	«Что такое экстремизм?» для обучающихся 5-11 классов	В течение года	Учителя истории и обществознания
7.3	Уроки ОБЗР «Терроризм, его причины и последствия» (8-9 классы)	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
7.4	Уроки ОБЗР «Виды террористических актов, их последствия» (9 классы)	Декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
7.5	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Октябрь	Классные руководители, учителя информатики
<b>8. Классные часы</b>			
8.1	«Действия населения по сигналу «Внимание всем» (1-11 классы)	Сентябрь, апрель	Классные руководители
8.2	«Как вести себя в чрезвычайных ситуациях	Апрель	Классные

	социального характера»		руководители
8.3	«Конституция - основной закон нашей жизни»	Декабрь	Классные руководители
8.4	«Понятия экстремизм и терроризм»	Январь	Классный руководитель
8.5	«Ценности, объединяющие мир»	Январь	Классные руководители
<b>9. Беседы</b>			
9.1	«Действия при угрозе и совершении террористических актов в школе и на улице» (5-6 классы)	Сентябрь	Классные руководители
9.2	«Школа безопасности» (1-4 классы)	Март	Классные руководители
9.3	«Меры безопасности при угрозе проведения террористических актов»	Декабрь	Преподаватель- организатор ОБЗР
9.4	«Правовые основы обеспечения безопасности личности, общества и государства»	Декабрь	Социальный педагог, инспектор ПДН
9.5	«Первая помощь в случае ранения при ЧС»	Март	Учителя биологии
9.6	«Правила личной безопасности дома и на улице»	Апрель	Классные руководители
9.7	«Ложное сообщение о террористической угрозе – шутки, смех или слезы?» (7 класс)	Сентябрь	Классные руководители
9.8	«Международный терроризм и безопасность России»	Декабрь	Преподаватель- организатор ОБЗР
<b>10. Общешкольные акции, информационные перемены</b>			
10.1	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, классные руководители
10.2	Неделя безопасного Интернета «Безопасность в глобальной сети»	Февраль	
<b>11. Выставки</b>			
11.1	Научно-популярной и методической литературы по теме: «Антитеррористическая безопасность»	Сентябрь	Заведующая библиотекой
11.2	Выставка рисунков " Мы против терроризма!" (1-7 классы)	Май	Учителя ИЗО

## РАЗДЕЛ 3

### Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

##### 3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Цель:

- создание организационно-процессуальных и педагогических условий, обеспечивающих успешное участие обучающихся и педагогов школы в государственной итоговой аттестации.

Задачи:

- обеспечить условия подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;
- активизировать работу по развитию внутришкольной системы оценки качества общего образования;
- создать условия для повышения эффективности подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

#### Основные направления работы

- Проведение тематических собраний с обучающимися и родителями.
- Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися.
- Подготовка графика консультаций с обучающимися (по предметам).
- Формирование и диагностика базы данных выпускных классов.
- Направление учителей-предметников на семинары по подготовке к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ.
- Подготовка и обновление тематического стенда «Итоговая аттестация»
- Ознакомление обучающимися, родителей (законных представителей) с нормативными документами по итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.
  - учителей- предметников
- Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ.
- Подбор материалов по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.
- Проведение консультаций по предмету.
- Обучение обучающимися 9-х и 11-х классов по заполнению бланков ответов ОГЭ и ЕГЭ.
- Подготовка и обновление стенда «Готовимся к экзамену» по предмету.
- Обучение на вебинарах, семинарах по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ.
- Работа с Интернет-ресурсами по подготовке к итоговой аттестации.
  - классных руководителей 9-х и 11-х классов
- Мониторинг обучающихся по распределению предметов по итоговой аттестации.

- Контроль за посещаемостью обучающимися консультаций по подготовке к итоговой аттестации.
- Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими).

Развитие и совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования через выстраивание системы диагностики учебных достижений на начальной и основной ступенях общего образования, модернизацию системы промежуточной аттестации.

Оценка качества образования в школе осуществляется с помощью процедур внутренней и внешних оценок:

- процедуры внутренней оценки - мониторинговые исследования учебных и внеучебных достижений обучающихся, самоанализ работы педагогов, самоанализ методических объединений;
- процедуры внешней оценки - государственная (итоговая) аттестация выпускников 9.11 классов, диагностические работы различных уровней, предметные олимпиады различных уровней, спортивные состязания и творческие конкурсы, аттестация учителей.

Одним из механизмов, обеспечивающих эффективность введения подготовки и проведения ЕГЭ, является развитие системы оценки качества образования в МАОУ СОШ № 44 в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования. Система оценки качества образования в МАОУ СОШ № 44 представляет собой совокупность организационных структур, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой концептуально-методологической основе и внутреннюю и внешнюю оценку образовательных достижений обучающихся, качество реализации образовательных программ. Внешняя оценка образовательных достижений обучающихся осуществляется в условиях проведения ЕГЭ и государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов (ОГЭ), а внутренняя оценка при организации и проведении промежуточной аттестации (мониторинговые исследования учебных и внеучебных достижений обучающихся), анализа и самоанализа работы учителей, методических объединений.

В рамках промежуточной аттестации осуществляется диагностика и исследование учебных достижений обучающихся на всех ступенях образования в течение учебного года, а не только в выпускных классах, что позволяет обеспечить своевременную оценку качества освоения Федерального государственного стандарта общего образования.

**в 2024-2025 учебном году необходимо:**

- обеспечить проведение диагностических контрольных работ и репетиционных экзаменов в выпускных и предвыпускных классах;

- выстроить систему диагностики учебных достижений обучающихся, освоения стандарта общего образования на всех ступенях образования в течение всего учебного года;
- при оценке освоения обучающимися образовательных программ использовать различные технологии, средства, контрольно-измерительные материалы;
- анализировать результаты диагностических контрольных работ;
- обеспечить мониторинг индивидуальной работы с обучающимися по устранению учебных дефицитов, выявленных в ходе диагностических контрольных работ и репетиционного тестирования, системы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- организовать индивидуальную работу с выпускниками;
- продолжить работу с РБД Свердловской области;
- своевременно информировать родителей о качестве учебных достижений обучающихся;
- обеспечить мотивацию учителей на повышение квалификации, внедрение современных педагогических технологий в педагогической практике, направленных на обучение синтезу информации (задания, требующие сгруппировать, соотнести, модифицировать, обобщить, придумать), оценке информации (доказать, сравнить, сделать вывод, аргументировать, ранжировать), использованию знаний для анализа событий, процессов и т.д.

### **Обеспечение повышения квалификации учителей**

Одной из главных причин нестабильных результатов и отсутствия существенных качественных изменений - положительной динамики (увеличение среднего балла и (или) снижение количества неуспешных работ) является неготовность части учителей вносить своевременные изменения в рабочие программы курсов, формы и методы работы с обучающимися по освоению необходимых для успешного выполнения заданий ЕГЭ, ОГЭ.

Для достижения требований к результату образования необходимо освоение педагогами разнообразных средств и способов формирования у обучающихся предметных и метапредметных умений через повышение квалификации в разных формах, в том числе через создание условий, при которых учителя могли бы учиться друг у друга.

Необходимо продолжить в текущем учебном году в процессе аттестации учителей выстраивание системы анализа результата профессиональной деятельности педагога с результатами обучения обучающихся, особенно на основной ступени. Не все педагоги преподают в выпускных классах – но качество их профессиональной деятельности на результат ОГЭ, ЕГЭ влияет напрямую.

Ежегодно педагоги школы являются участниками курсов и семинаров ГАОУ ДПО СО «ИРО», ООО «Учебный центр «Новатор», ФГОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования

Министерства просвещения Российской Федерации», ООО «Агентство информационных и социальных технологий», ООО Учебный центр «Всеобуч».

### **Прогноз социально-экономических последствий реализации плана организационных мероприятий**

Реализация организационных мероприятий обеспечит необходимые условия для:

- повышения эффективности подготовки к ЕГЭ, ОГЭ;
- улучшения результатов ЕГЭ, ОГЭ;
- развития механизмов обеспечения качества и востребованности образовательных услуг.

**Ссылка на ПЛАН** организационных мероприятий по подготовке к итоговой аттестации в 2025 г.

[https://44rezh.uralschool.ru/upload/sc44rezh\\_new/files/29/84/29844da0b47c69df7e128143b2a9483b.pdf](https://44rezh.uralschool.ru/upload/sc44rezh_new/files/29/84/29844da0b47c69df7e128143b2a9483b.pdf)

### **3.2. Внутришкольный контроль**

**Цель** внутришкольного контроля:

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи** внутришкольного контроля:

- Периодически проводить проверку выполнения требований государственных, скорректированных программ по предметам.
- Формировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями.
- Систематически контролировать качество преподавания учебных дисциплин, соблюдение учителями обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы.
- Поэтапно осуществлять контроль за процессом усвоения знаний обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний.
- Оказывать помощь учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства.
- Изучать и обобщать опыт работы учителей.
- Постоянно проверять выполнение всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений.
- Обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности в рамках работы ФГОС.



- Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества.
- Повысить ответственность учителей при внедрении новых методов и приёмов работы в практику преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС.
- Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
- Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его различных видов, форм, методов.

Ссылка на план ВШК

<https://44rezh.uralschool.ru/file/download?id=5502>

### **3.3. Внутренняя система оценки качества образования**

#### **Цели ВСОКО:**

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МАОУ СОШ № 44, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

#### **Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МАОУ СОШ № 44.
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.

5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МАОУ СОШ № 44 являются:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

Ссылка на план ВСОКО

<https://44rezh.uralschool.ru/file/download?id=5500>

### **3.4. Реализация проекта «Школа Минпросвещения России»**

Главная **цель** проекта «Школа Министерства просвещения России» – создание равных условий для реализации идеологии единого образовательного пространства для каждого школьника независимо от социальных и экономических факторов, его места

проживания, достатка семьи, укомплектованности образовательной организации, её материальной обеспеченности.

**Миссия Проекта** – способствовать созданию равных условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования независимо от места проживания, социального статуса и доходов родителей (законных представителей) на основе единого образовательного пространства Российской Федерации, укрепления образовательного суверенитета страны, сохранения традиционных российских духовно-нравственных ценностей, использования достижений отечественной науки и технологий.

Работа по реализации проекта «Школа Минпросвещения России» осуществляется по восьми магистральным направлениям и ключевым условиям деятельности МАОУ СОШ № 44: «Знание», «Воспитание», «Здоровье», «Профориентация», «Творчество», «Учитель. Школьная команда», «Школьный климат», «Образовательная среда». По каждому магистральному направлению и ключевому условию предлагаются критерии и показатели, ориентирующие деятельность общеобразовательной организации на достижение высокого уровня соответствия статусу «Школа Минпросвещения России». Реализация проекта осуществляется на основе самодиагностики МАОУ СОШ № 44, Программы развития МАОУ СОШ № 44 и дорожной карты.

**Ссылка** Дорожная карта МАОУ СОШ № 44 по реализации проекта «Школа Минпросвещения России». <https://44rezh.uralschool.ru/file/download?id=5561>

### 3.5. Нормотворчество

#### 3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания, тарификации, педагогической нагрузки	Январь, сентябрь	Директор Главный бухгалтер, документовед
2	Разработка и утверждение Программы развития МАОУ СОШ № 44 с соответствии с требованиями проекта «Школа Минпросвещения»	До 10.12.2024г	Директор, зам.диретора по УВР, ВР, АХЧ, социальный педагог, заведующий библиотекой
2	Составление инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет, либо по мере изменения	Специалист по охране труда

		законодательства	
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, отчислению и выдаче аттестатов	Апрель–май, июнь-июль	Директор
4	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Документовед
5	Приказы об организации образовательного процесса	Январь, сентябрь	Директор, документовед
6	Приказы об утверждении планов работы по направлениям, Правил, положений, порядков	Август, сентябрь	Директор, зам.директора по УВР, ВР
7	Подготовка и утверждению списка учебников и учебных пособий	апрель	Зам.директора по УВР, заведущий библиотекой
8	Подготовка и утверждение отчета по самообследованию	До 20 апреля	Директор, зам.директора по УВР, ВР, АХЧ, социальный педагог, заведующий библиотекой

#### 3.4.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Разработка и пересмотр документов антитеррористической направленности	Январь	Заместитель директора по АХЧ
2	Разработка и пересмотр документов антикоррупционной направленности	Январь	Заместитель директора по воспитательной работе
3	Разработка и пересмотр документов по пожарной безопасности	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
4	Разработка и пересмотр документов по экстремизму	Июнь	Заведующий библиотекой
5	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Документовед

## РАЗДЕЛ 4

### Хозяйственная деятельность и безопасность

#### 4.1. Безопасность

##### 4.1.1. Антитеррористическая защищенность

#### План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Анализ и подготовка документов по антитеррористической защищенности	Май	Заместитель директора по АХЧ
1.2.	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками школы	Август, декабрь.	
1.3.	Обход (осмотр) территории на наличие посторонних предметов	Ежедневно	
2	Совещание антитеррористической группы	Раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ
3	Разработать порядок (Алгоритм) эвакуации в случае захвата террористами заложников и при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство	Октябрь, январь	Директор
4	Проведение тренировок эвакуации персонала и обучающихся на случай обнаружения взрывного устройства	Март, октябрь 2024 г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
5	Оформление стенда по антитеррористической защищенности	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
6	Организация работы по заключению договора на физическую охрану школы	Январь	Директор
7	Проверка системы речевого оповещения и управления с функцией ручного управления	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ

Ссылка на сайт образовательной организации: План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности [https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=75](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=75)

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

##### План мероприятий по пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Анализ и подготовка документов по пожарной безопасности	Сентябрь, январь	Директор
2	Проведение противопожарных инструктажей с работниками школы	Декабрь, август	Заместитель директора по АХЧ
3	Организация и проведение тренировки по эвакуации персонала и обучающихся школы на случай возникновения пожара	Май, декабрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
4	Проверка и наличие огнетушителей	Раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ
5	Проверка работоспособности пожарной сигнализации	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
6	Заключение договоров на техническое обслуживание работы системы противопожарной сигнализации	Январь	Директор
7	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
8	Проверка наличия и актуальности планов эвакуации в рекреациях школы, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
9	Оформление стенда пожарной безопасности	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
10	Проверка аварийного освещения	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
11	Замеры сопротивления изоляции	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХЧ
12	Разработка проекта Системы пожарной сигнализации Системы оповещения и управление эвакуацией людей при пожаре	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по АХЧ

Ссылка на сайт образовательной организации: План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности [https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=400](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=400)

## 4. 2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### План мероприятий по охране здоровья обучающихся и сотрудников МАОУ СОШ № 44

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение нормативных актов по охране труда и технике безопасности	Январь - февраль	Директор, Специалист по охране труда
2	Пересмотр и разработка инструкций по охране труда	Раз в 5 лет, по мере обновления законодательства РФ	Специалист по охране труда
3	Проведение инструктажей по охране труда	Август, декабрь	Специалист по охране труда
4	Организация и проведение специальной оценки охраны труда	Март-апрель	Специалист по охране труда
5	Проверка соблюдения трудового законодательства	Февраль	Специалист по охране труда
6	Обучение ответственных по охране труда	Апрель	Специалист по охране труда
7	Контроль соответствия состояния кабинетов требованиям техники безопасности и охране труда	В течение года	Специалист по охране труда, Комиссия по охране труда, заведующие кабинетами
8	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Специалист по охране труда и Заместитель директора по ВР
9	Организация медицинского осмотра обучающихся и сотрудников школы	В течение года	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХЧ
10	Организация профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; проверка обучающихся на педикулез; освобождение обучающихся от занятий по	В течение года	Классные руководители, медицинский работник

	физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом		
11	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
12	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
13	Мониторинг наличия и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Сентябрь, январь	Специалист по охране труда Заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ
14	Организация проведения сезонной вакцинации обучающихся и сотрудников школы: санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, медицинский работник
15	Мониторинг работы школьной столовой	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ, медицинский работник школы
16	Анкетирование родителей о качестве предоставлении услуги горячего питания	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по ВР и заместитель директора по АХЧ
17	Организация услуги горячего питания обучающихся льготной категории за бюджетные средства и обучающихся за родительские средства на базе школьной столовой	Январь, сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ



18	Ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медицинский работник
19	Оформление стенда по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда

Ссылка на сайт образовательной организации: План мероприятий по охране здоровья обучающихся и сотрудников МАОУ СОШ № 44 [https://44rezh.uralschool.ru/?section\\_id=309](https://44rezh.uralschool.ru/?section_id=309)

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 4.3.1. Оснащение имуществом

#### План развития материально-технической базы на 2024-2025 учебный год

Мероприятия	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	январь	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение мероприятий согласно плану ПФХД	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
Списание материальных ценностей	Февраль - октябрь	Заместитель директора по АХЧ

#### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка и заключение договоров на обслуживание и содержание имущества	Январь	Заместитель директора по АХЧ
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Текущий ремонт помещений	Июнь, июль	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Июнь, июль	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, заведующий библиотеки
Организационные мероприятия		

Субботники	Май, октябрь	Заместитель директора по АХЧ, педагогические работники
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Проведение работ по установке системы пожарной сигнализации системы оповещения и управления эвакуацией	Май - август	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовка плана работы школы на 2025/2026 учебный год	Июнь–август	Административные работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ