

Рассмотрено
на заседании ШМО
Протокол №1 от 31 августа 2024 года

_____ Камалова Р.А

Утверждаю
директор МБОУ «Мочалеевская
ншдс» _____ Г.Ш.Халитова
Приказ № 49 от 31.08.2024 г



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1261B400EEB1F8B247EDBE9B5B99B0FC
Владелец: Халитова Гузалия Шамилбековна
Действителен с 17.09.2024 до 17.12.2025

ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МБОУ «МОЧАЛЕЕВСКАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НУРУЛЛЫ
ГАРИФУЛЛОВИЧА ФАЗЛАЕВА» ДРОЖЖАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН
на 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	учителя

Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Директор, рук.шмо
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: □ подготовить приказ о внедрении требований	Май – август	директор
обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП		
2. Методическое обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	директор
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	январь	Рук.шмо
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП	В течение года	Директор, рук.шмо

ФГОС		
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Рук.шмо, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Директор, рук.шмо
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Директор, рук.шмо
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Директор, рук.шмо
3. Кадровое обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	директор
Реализация ежегодного плана графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор
4. Информационное обеспечение реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Директор, рук.шмо, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Директор, рук.шмо, ответственный за сайт

Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		

Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 1-го класса	Сентябрь	Педагоги
Посещение учителями начальных классов занятий в детском саду	Ноябрь	Учителя начальных классов
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Рук.шмо
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам, конкурсам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах, конкурсам	По графику	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги

Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	директор
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению	В течение года	директора
неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок		
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	педагоги

Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
--	--------	----------

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	директора, педагоги
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО	Ноябрь	Педагоги
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	директор
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Классные руководители
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

План методической работы

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающихся онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь — октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ

Описание передового опыта	Сентябрь — апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь — май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none">• характеристика;• описание опыта работы;• проведение открытых мероприятий	Сентябрь — май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Представление опыта на методических объединениях педсоветов	В течение года	Алиуллова Г.А.	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое		

обеспечение

Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационносправочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	декабрь	классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Рук.шмо
Проведение методических недель	По графику	Руководители методобъединений

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация работы внеурочной деятельности:	Сентябрь, в течение года	педагоги
<input type="checkbox"/> сформировать учебные группы;		
<input type="checkbox"/> составить расписание занятий	(по необходимости)	
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Кл.рук.

Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь— декабрь, май	Педагоги
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Кл.рук.
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Кл.рук.
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май— август	директор
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май— август	Педагоги
Обеспечение методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Рук.шмо

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	руководители методобъединений, педагоги

Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	руководители методобъединений, педагоги
Методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений

Воспитательная работа

Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции	Декабрь	классные руководители
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Рук.шмо
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Кл.рук
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Кл.рук
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Кл.рук
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	директор
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	педагоги

2.3.2. План общешкольных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024/25 учебном году	Сентябрь	Директор
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	октябрь	Директор
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	директор, кл.рук
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	май	Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Ответственные
Организация кл. часов «Экстремизму-нет!»	Учителя
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	директор
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	классные руководители
Проведение игры-путешествия «Права детей»	Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Педагоги начальных классов
Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Кл.рук
Проведение лекции «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	директор
Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях»	Классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Кл.рук

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Кл.рук
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации	Август—сентябрь	Кл.рук

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	директор, руководитель шмо
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь – октябрь	директор
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	директор

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание	Сроки	Ответственные
Документ создан в электронной форме. № 68 от 07.12.2024. Исполнитель: Халитова Г.Ш.		

Нормативно-правовое направление

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	директор
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	директор

Организационное направление

Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	директор
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Директор, рук.шмо
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Директора, рук.шмо
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	директор
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 18.07.2024 № 499)	В течение года	директор

Кадровое направление

Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Руководитель шмо
--	--------	------------------

Контроль оформления учебнопедагогической документации	Декабрь, апрель.	директор
	Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	директор
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	директор
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	директор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года	учителя
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Рук.шмо

Лист согласования к документу № 68 от 07.12.2024
Инициатор согласования: Халитова Г.Ш.
Согласование инициировано: 07.12.2024 13:07

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Халитова Г.Ш.		 Подписано 07.12.2024 - 13:07	-