

Утвержден приказом
директора МБОУ «Татарско-Безднинская
начальная школа-детский сад»
Дрожжановского района РТ
№ 32 от 31.08.2024



П Л А Н
УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ
ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА
«ТАТАРСКО-БЕЗДНИНСКАЯ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
ДРОЖЖАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Принят на заседании педсовета

МБОУ «Татарско-Безднинская
начальная школа- детский сад»

№1 от 31.08.2024 года

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 ФООП
- 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

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

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: <ul style="list-style-type: none"> подготовить приказ о внедрении требований 	Май – август	директор

<p>обновленных ФОП и ФГОС;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 соответствие 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 и ФГОС	В течение года	Директор, рук.шмо
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.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

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 обучающих 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 информационно-справочного 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: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; 	Сентябрь, в течение года	педагоги

<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <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

Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор
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.

План кюарга

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 эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	директор
Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях»	Классные руководители
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	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

<p>Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <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 контроля	Сроки	Ответственные
------------------------------	-------	---------------

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 учебно-педагогической 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 Рособрнадзора 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
Контроль состояния материально- технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	учителя

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) приложение

3.4. Деятельность педагогического совета ШКОЛЫ

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

План работы педагогического совета на 2024/25 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году.2. Целевые ориентиры российского образования:<ul style="list-style-type: none">• реализация мероприятий к Году семьи;• организация родительского просвещения;• реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;	Директор школы Баканов К.В. Заместитель директора по УВР Арапина И.Д. Заместитель директора по ВР Серова И.С.

	<ul style="list-style-type: none"> • введение учебного предмета «Труд (технология)»; • введение учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины». <ol style="list-style-type: none"> 3. Утверждение изменений в ООП в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП. 4. Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 	
Педагогический совет № 2 «Внешние и внутренние оценочные процедуры в 2024/25 учебном году»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования. 3. Что говорят результаты оценочных процедур о качестве образования в школе. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 4. Проблема объективности оценки. Пути повышения объективности оценивания. <p>Принятие решения о применении инструментов объективного оценивания при проведении внутренних оценочных процедур</p>	Директор руководитель ШМО
Педагогический совет № 3 «Профилактика радикализации и противодействия идеологии экстремизма и терроризма»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативная база организации профилактической деятельности. Основные тезисы и положения Стратегии противодействия экстремизму в РФ до 2025 года, комплексного плана противодействия идеологии терроризма на период с 2024 по 2028 год, методических рекомендаций Минобрнауки. Основные формы и методы профилактической работы в урочной и внеурочной деятельности. 2. Организация родительского просвещения. 3. Развитие цифровой грамотности как гарантия защиты от воздействия террористической и иной радикальной идеологии 4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 	Директор руководитель ШМО
Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		

Март	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения АООП. 4. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада. 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы.	Директор руководитель ШМО кл.руководителей
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся. Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году» »		
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–4 классов в следующий класс	Директор руководитель ШМО

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета. **тоже**

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Бахтиева Л.Ш.	Воспитатель д/с	Сент.-декабрь	2019
Камалова Р.Я	Воспитатель д/с	Сент.-декабрь	2019

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Мударисова Н.Н.	Учитель нач.кл	2025	72
Айнутдинова Л.А.	Заместитель по УВР	2025	72

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь— ноябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	директор

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	Август	директор
Обновление положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования (постановление Правительства от 30.04.2024 № 556)	Август	директор

3.7. Мероприятия в рамках Года семьи

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь	Классные руководители
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Директор
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение 2024 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами
--	---------------	---

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	директор
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Кл.рук, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	директор
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители

Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	директор
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Кл.рук, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	директор
Проведение: <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами классные руководители, директор
Организация:	В течение года	Кл.рук., медработник

<ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
--	--	--

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
<...>	<...>	<...>

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	директор

Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь—март	Директор, учителя
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 18.07.2024 № 499)	Декабрь—март	Директор
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Кл.рук
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа

Лист согласования к документу № 47 от 13.11.2024
Инициатор согласования: Айнутдинова Л.А.
Согласование инициировано: 13.11.2024 12:38

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Айнутдинова Л.А.		 Подписано 13.11.2024 - 12:38	-