

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6»
Тальменского района Алтайского края**

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом протокол от 30.08.2024 № 14	УТВЕРЖДАЮ Директор учреждения Алексева Н.Л. Приказ от 30.08.2024 № 58/04
---	---

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6»
на 2024-2025 учебный год



Содержание

Пояснительная записка	Стр. 3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-12
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	12-17
1.3. Методическая работа	17-21
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	21-22
2.2. Контроль деятельности	22-28
2.2. Работа с кадрами	29-31
2.3. Нормотворчество	31-37
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	37-38
3.2. Безопасность	38-42
ПРИЛОЖЕНИЯ	
№1 Реализация Программы развития учреждения «Школа равных возможностей» в 2024/25 уч.году	42-44
№2 План-график проведения совещаний при директоре в 2024/25 уч.году	44-47
№3 План-график проведения заседаний Управляющего совета учреждения в 2024/25 уч.году	48-49
№4 План-график проведения Общего собрания работников образовательной организации в 2024/25 уч.году	49-50
№5 План работы психолого-педагогического консилиума в 2024/25 уч.году	50-51
№6 Годовая циклограмма мониторинга качества образования на 2024/2025 учебный год	52-67
Лист ознакомления	67-69

Пояснительная записка

План работы учреждения на 2024/25 учебный год составлен в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами 2021 года и Федеральными образовательными программами с учётом новых задач и поручений от Минпросвещения.

ЦЕЛИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- сформировать единое образовательное пространство для всех участников образовательного процесса,
- сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед учреждением стоят следующие приоритетные задачи:

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

Раздел I.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Август Декабрь	Шапкина Е.А.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Август	Шапкина Е.А.
Заключить договоры с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта (в рамках сетевого взаимодействия)	Сентябрь	Арбацких И.Ю.
Организовать и провести ВПР	Март-май	Шапкина Е.А.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Шапкина Е.А. Педагоги 4-11 кл
Скомплектовать 1-й и 10-й классы	Август	Алексеева Н.Л.
Назначить классных руководителей	Август	Алексеева Н.Л.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Куклянова Л.Г.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ноябрь	Шапкина Е.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Шапкина Е.А. Маслова М.В.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	Февраль, март, май	Шапкина Е.А. Котвицкая А.В.

Организовать прием в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Беспалова Е.М.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам, программы воспитания, календарного план ВР	Август	Бурцева Т.П. Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Педагоги
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Хорьяков С.В. Педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Хорьяков С.В.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Шапкина Е.А. Педагоги
Организовать работу с обучающимися, имеющими академическую задолженность по предметам	Сентябрь-октябрь	Бурцева Т.П. Шапкина Е.А. Маслова М.В.
Провести мониторинг «Оценки уровня школьной мотивации», 1; 5 классы	Сентябрь-октябрь	Куклянова ЛГ; классные руководители
Организовать профилактическую работу с обучающимися, имеющими трудности в обучении.	в течение года	Куклянова ЛГ
Организовать и провести мониторинг «Выбора профиля обучения», 9 класс	До 15 марта	Замдиректора по УВР; Куклянова ЛГ , класс.руков.
Организовать проведение защиты индивидуальных проектов обучающихся 11 класса	01 марта	Замдиректора по УВР;
Организовать проведение «Творческого экзамена - событие ВСОКО по оценке образовательных результатов»	Апрель	Шапкина Е.А.
Организовать Классные часы из цикла «Я в Мире...Мир во мне» (подготовка к Творческому экзамену)	в течение года	Арбацких И.Ю. Классные руководители
Организовать участие в краевых диагностических работах по функциональной грамотности	Ноябрь, декабрь	Шапкина Е.А. и учителя - предметники
Организация электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Разместить на официальном сайте учреждения	Не позднее 5 сентября	Бурцева Т.П.

информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном году		Маслова М.В.
---	--	--------------

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	в течение года	Куклянова Л.Г. классные руководители,
Разработать общий план работы по адаптации всех вновь прибывших обучающихся школы	сентябрь	педагог-психолог
Организовать работу кружков внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Педагоги
Обеспечить сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Арбацких И.Ю. Посысаева Е.В.
Организовать мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Ямщикова О.А.
Организовать мероприятия ко Дню Знаний	до 2 сентября	Арбацких И.Ю.
Организовать Общую конференцию учреждения	Октябрь	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Классные руководители
Организовать Школьный конкурс «Лучший класс года-Событие ВСОКО», «Ученик года»	Октябрь	Арбацких И.Ю. Классные руководители
Организовать мероприятия в «Месячник пожилого человека»	1-31 октября	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Классные руководители
Организовать мероприятия ко Дню рождения школы (День Дублера)	До 6 декабря	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Классные руководители

Организовать новогодние праздничные мероприятия, творческая мастерская	До 26 декабря	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Классные руководители
Организовать мероприятия в Месячник военно-патриотической работы	Конец января-февраль	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Пьянзин Ю.В. Классные руководители
Организовать мероприятия в месячник по профориентации	Март	Арбацких И.Ю. Куклянова Л.Г. Классные руководители
Организовать мероприятия к Школьному конкурсу социально-значимых и социально-образовательных проектов	До 20 марта	Арбацких И.Ю. Классные руководители
Организовать мероприятия к празднованию годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг	до 9 мая	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф.
Организовать праздник «Последний звонок»	Май	Арбацких И.Ю. Шапкина Е.А. классные руководители 9-х и 11-х классов
Организовать проведение торжественного собрания для 9-го класса	Июнь	Шапкина Е.А. Куклянова Л.Г.
Организовать Выпускной вечер	Июнь	Шапкина Е.А. Задорожная А.А.
Организовать работу детского оздоровительно-образовательного лагеря с дневным пребыванием «Солнышко»	Июнь	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В.
Организовать Акцию: «Моя школа-Мой второй дом»	Апрель-октябрь	Арбацких И.Ю. Классные руководители
Организовать Военные сборы для 10 класса	Июнь	Шапкина Е.А. Ямщикова О.А. Пьянзин Ю.В.
Составить план работы с обучающимися по профилактике девиантных форм поведения.	до 1 октября	Куклянова Л.Г.
Анализ проведения педагогической экспресс – диагностики (модификация Л.Б. Шнейдер «Карта суицида») по профилактике антивиталяного поведения несовершеннолетних и составление	До 11 октября	Куклянова Л.Г. ; классные руководители с 1 по 11 класс

сводной таблицы по школе.		
Провести углубленную диагностику по профилактике антивитального поведения несовершеннолетних (1-11 классы) по результатам «Карты суицида».	октябрь	Куклянова Л.Г.
Организовать проведение мониторинга личностного развития детей подросткового возраста – дети группы риска с 5-11 классы (методика Прихожан А.М.).	До 25 октября	Куклянова Л.Г.
Организовать и провести мониторинг уровня воспитанности и личностного роста обучающихся на конец учебного года (с 1 по 11 классы).	апрель	педагог – психолог; классные рук;
Реализация примерного плана Дней Единых Действий на 2024-2025 уч. год	в течение года	Советник директора по воспитанию Назаренко Т.В.

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить дорожную карту по подготовке к сдаче ГИА в 2025 году	Сентябрь	Шапкина ЕА
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Шапкина Е.А.
Составить график проведения консультаций по подготовке к ГИА для обучающихся 9, 11 классов	Сентябрь	Шапкина Е.А.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте учреждения	в течение года	Шапкина Е.А. Маслова М. В.
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Шапкина Е.А. Задорожная А.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Шапкина Е.А.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	Шапкина Е.А.
Организовать проведение тренировочных ЕГЭ, ГИА на договорной основе	Ноябрь-декабрь Март-апрель	ШапкинаЕА, классные

	По графику	руководители 9 и 11 классов
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Шапкина Е.А.
Обеспечить заполнение базы данных о выпускниках ООО и СОО для сдачи ГИА	Январь-февраль	ШапкинаЕА
Обеспечить обновление базы данных о работниках ППЭ (в том числе ППЭ на дому)	Февраль-март	ШапкинаЕА
Психологическое сопровождение учащихся 9; 11 классов.	в течение года	Куклянова Л.Г.
Провести диагностику учащихся 9, 11 классов «О готовности к сдаче ГИА».	декабрь	Куклянова Л.Г.
Индивидуальные собеседования при директоре учреждения с учащимися 9 и 11 классами, их родителями(законными представителями) и учителями у которых выбраны предметы для сдачи ГИА.	Январь, февраль	ШапкинаЕА, классные руководители 9 и 11 классов

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август-сентябрь	Арбацких И.Ю. Педагоги дополнительного образования
Корректировка дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы	Сентябрь	Арбацких И.Ю.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Февраль, Сентябрь	Арбацких И.Ю. Маслова М.В.
Формирование групп для организации дополнительного образования 1-11 кл.	Сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ внеурочной деятельности	Сентябрь	Шапкина Е.А.

Реализации системы ПФДО - внести в Навигатор дополнительного образования дополнительные общеразвивающие программы в реестр бюджетных программ; - <u>зачисление</u> обучающихся	Сентябрь В течение года	Арбацких И.Ю.
Мониторинг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в учреждении	Январь, июнь	Арбацких И.Ю.
Организация электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий (в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий)		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Арбацких И.Ю.
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Арбацких И.Ю.
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте учреждения	январь	Арбацких И.Ю. Маслова М.В.

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Юхневич Р.П.
Организация медицинских осмотров учащихся	Октябрь	Юхневич Р.П.

Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Июнь	Начальник ДООЛ с дневным пребыванием
Проведение инструктажей по ТБ 1-11 класс	В течение года	Классные руководители
Подготовка и контроль за исполнением приказов: - «Профилактика энтеробиоза», - «Профилактика гриппа, орви, энтеровирусной инфекции и короновиральной инфекции»	Сентябрь, в течение года.	Заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Шапкина Е.А. Педагоги
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	Алексеева Н.Л. Беспалова Е.М.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Алексеева Н.Л. Беспалова Е.М.
Витаминизация блюд	в течение учебного года	Юхневич Р.П.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Август	Заведующие учебными кабинетами, учителя – предметники
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Арбацких И.Ю. Куклянова Л.Г. Кл.рук.7-11 кл.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Юхневич Р.П.
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	Юхневич Р.П.
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	Юхневич Р.П.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Арбацких И.Ю. Назаренко К.В.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	Педагоги

Организовать проведение психолого-педагогической диагностики, направленной на изучение особенностей и возможностей ребенка при поступлении в школу. <u>Входная диагностика первоклассников.</u>	до 1 октября	Замдиректора по УВР Шапкина Е.А.; учитель – логопед; педагог - психолог
Организовать проведение педагогической экспресс - диагностики по профилактике антивиталяного поведения несовершеннолетних (1-11 классы по Шнейдеру), раннему выявлению подростков «группы риска», склонных к противоправным действиям.	до 1 октября	Куклянова Л.Г.; классные руководители Наренкова К.П.
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Педагоги Трошина Т.Ф.
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья в учебных кабинетах	В течение года	Заведующие кабинетами
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР.
Подготовка материалов для сменных стендов школы, на сайт школы.	В течение года	Куклянова ЛГ

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Наренкова К.П. Кл.рук.1-11 кл.
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Маслова М.В.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Алексеева Н.Л. Наренкова К.П.
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Куклянова Л.Г.
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Куклянова Л.Г.

Организация бесплатного питания обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Наренкова К.П.
--	-----------------------------	----------------

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на психологическое и логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Арбацких И.Ю. Юхневич Р.П. Кл.рук. 1-11 кл
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	Наренкова К.П. Кл.рук. 1-11 кл
Сбор согласий на фото и видеосъемку	Сентябрь / По факту зачисления ребенка в школу	Классные руководители
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Наренкова К.П. Кл.рук. 1-11 кл
Персональные встречи с представителями администрации учреждения	в течение года	Алексеева Н.Л. Шапкина Е.А. Педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Кл.рук. 1-11 кл
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года	Арбацких И.Ю.
Проведение индивидуальных консультаций для детей и родителей учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; имеющим трудности в обучении; по профвыбору, выбору учебного заведения; по результатам диагностик.	в течение года	Куклянова Л.Г.
Проведение мониторинга «Удовлетворенности родителей качеством образования».	май	Куклянова Л.Г.
Создание условий для участия семей		

в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Компьютерная безопасность детей»	Январь	Хорьяков С.В.
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь	Кл.рук.1-11 кл
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	Арбацких И.Ю. Наренкова К.П. Куклянова Л.Г.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе учреждения		
Открытые уроки/занятия для родителей в рамках месячника открытых уроков «Современный урок 2024»	Ноябрь-декабрь	Педагоги Узкие специалисты
Организация воспитательных мероприятий (акций, праздников, конкурсов и т.д.) совместных с обучающимися и родителями	по календарному плану воспитательной работы на год	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Кл.рук.1-11 кл
Мониторинговые мероприятия		
СЕНТЯБРЬ		
Условия образовательного процесса (Кадровое обеспечение, качество учебно-методического обеспечения, Инфраструктура, Использование баз других организаций, учреждений и их кадрового потенциала для реализации образовательных программ в сетевой форме, дистанционном и электронном обучении)	Август-сентябрь	Бурцева Т.П.
-Оценка эффективности профессиональной деятельности педагогов -Инфраструктура общеобразовательной организации; -Диссеминация передового педагогического опыта учреждения, Информирование о деятельности школы в СМИ	До 30 сентября	Бурцева Т.П.
Мониторинг реализации мероприятий Программы развития учреждения	1 раз в квартал	Бурцева Т.П.
Обеспечение качественного питания обучающихся в общеобразовательном учреждении	1 раз в месяц	Арбацких И.Ю.
Занятость обучающихся в летний период 2024 года	Сентябрь	Арбацких И.Ю.
ОКТАБРЬ		
Мониторинг качества воспитательной работы	По итогам полугодия, года	Арбацких И.Ю.

НОЯБРЬ		
Мониторинг состояния здоровья обучающихся	По итогам полугодия, года	Арбацких И.Ю.
ДЕКАБРЬ		
Структура подготовки выпускников	1 и 2 полугодие декабрь/май	Шапкина Е.А.
ЯНВАРЬ		
Мониторинг состояния здоровья обучающихся (Уровень заболеваемости обучающихся)	1 и 2 полугодие декабрь/май	Арбацких И.Ю.
Качество организации воспитательной работы	За 1 и 2 полуг. декабрь/май	Арбацких И.Ю.
Мониторинг по участию школьников в краевых, региональных, всероссийских конкурсах и соревнованиях за год (1 раз в четверть)	1 раз в четверть	Арбацких И.Ю. руководители кружков, секций, классные руководители
МАРТ		
Уровень сформированности личностных, предметных, метапредметных результатов учащихся		Шапкина Е.А.
АПРЕЛЬ		
Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения	май	Маслова М.В.
МАЙ		
Внутренняя система оценки качества образования: -Оценка образовательных результатов обучающихся Мониторинг «Организация ВР за 2024-2025 уч.г»	май	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Классные руководители 1-11 классов
Консультирование и просвещение		
Проводить индивидуальное консультирование по	в течение года	Куклянова Л.Г.

результатам диагностических мероприятий		
Реализация программы родительского всеобуча «Школа ответственного родительства»	в течение года	Класные руководители 1-11 кл.

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Общешкольное родительское собрание: - нововведения в Российских школах с 1 сентября 2024года и ключевые задачи на 2024-2025 учебный год; - презентация итогов деятельности детских общественных объединений - разное (выборы кандидатов из числа родителей в <u>комиссию по урегулированию споров</u> между участниками <u>образовательных</u> отношений)	Октябрь	Шапкина Е.А. Назаренко Т.В. Арбацких И.Ю.
Результаты работы учреждения за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем учебном году (<i>Презентация отчета о самообследования в статусе официального документа за 2024 год</i>) Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул Проведение мониторинга «Удовлетворенность качеством образования» «Участие в деятельности учреждения, в том числе в управлении школы»	Май	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Куклянова Л.Г.
Классные родительские собрания		
Выборы классных родительских комитетов, Советов родителей -выборы кандидатов в Управляющий совет и Совет профилактики (Суд чести) из числа родителей; -выборы делегатов на Общую конференцию учреждения; -выдвижение кандидатур от классов в состав Попечительского совета; - по плану классного руководителя	Сентябрь	Арбацких И.Ю. Кл.рук.1-11 кл
По итогам каждой четверти (1,2,3,4)/	Октябрь, декабрь, март,	Класные

по плану классных руководителей	май Не реже 1 раза в четверть	руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Алексеева Н.Л. Шапкина Е.А. Маслова М.В. классный руководитель
Проведение консультаций для родителей «будущих» первоклассников («Малышок»).	В течение года	Куклянова Л.Г.
Проведение консультаций для родителей «будущих» первоклассников («Малышок»).	В течение года	Назаренко Т.В.

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности учреждения за прошедший учебный год	Август	Бурцева Т.П.
Определить ключевые направления работы на предстоящий учебный год	Август	Бурцева Т.П.
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	До 5 сентября	Бурцева Т.П.
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке персонифицированных программ профессионального развития	Сентябрь	Шапкина Е.А.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Бурцева Т.П.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Бурцева Т.П.
Индивидуальная работа с педагогическими	По запросам	Бурцева Т.П.

работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678		
Приём заявок и материалов на участие в районной научно-практической конференции «Здоровое поколение 21 века»	До 15 октября	Шапкина Е.А.
Участие в Месячнике открытых уроков и занятий «Современный урок» по темам «Урок в рамках реализации ФГОС ДОО, НОО, ООО, СОО», «Открытое занятие в рамках внеурочной деятельности»	Ноябрь-декабрь	Шапкина Е.А.
Прием заявок и участие в районной методической неделе	До 20 января	Шапкина Е.А. Педагоги учреждения
Проведение заседаний ШМО		
-рассмотрение планов работы ШМО на 2024-2025 учебный год -разное.	10 сентября	Шапкина Е.А. Руководители ШМО
Заседания ШМО по отдельному плану (дистанционно)	19 ноября	Руков. ШМО
- утверждение предложений в план работы школы на 2025-26 уч.год	По плану заседаний ШМО	Шапкина Е.А. Руководители ШМО
Организация работы Методического Совета учреждения		
1. Распределение обязанностей между членами методсовета. 2. Анализ работы МС и задачи на новый учебный год. 3. Рассмотрение плана работы МС. 4. Рассмотрение планов работы ШМО. 5. Обсуждение заявки на курсы повышения квалификации на 2024-2025 учебный год. 6. Обсуждение графика прохождения аттестации педагогических работников в 2024-25уч.году 7. Обсуждение планов работы шефских пар на 2024-25уч.г. 8. Обсуждение Дифференцированной программы профессионального развития педагогических работников на 2024-2025 учебный год. 9. Ознакомление с методическими письмами	8 октября	Шапкина Е.А.
1. О подготовке к проведению тематического педсовета 2. Рассмотрение заявки на участие в Месячнике открытых уроков и занятий «Современный урок» (ноябрь)	22 октября	Шапкина Е.А.

1.О ходе реализации Дифференцированной программы профессионального развития педагогических работников	13 ноября	Шапкина Е.А.
1.Отчеты о реализации планов работы шефских пар 2.Отчеты ШМО за 2024-25г. 3.Утверждение отчета о реализации Дифференцированной программы профессионального развития за 2024-25уч.г	21 апреля	Шапкина Е.А. Руководители ШМО

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
<p>Педагогический Совет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выборы председателя и секретаря Педсовета, секретаря Совещаний при директоре - Основные задачи на 2024-25 учебный год - Обсуждение проекта плана работы школы на 2024-2025уч. год; - Обсуждение проекта изменений учебных планов, индивидуальных учебных планов на 2024-2025 уч. год; - Обсуждение рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования, в том числе «Точки роста», СИПР на 2024-2025уч. год. - Обсуждение годовых календарных учебных графиков на 2024-2025 уч. г. - Обсуждение изменений и дополнений в локальные акты: «Критерии и нормы оценивания результатов учебной деятельности учащихся» -Рассмотрение проектов основных образовательных программ НОО, ООО, СОО. -Разное: -обсуждение темы для рассмотрения на дискуссионной площадке в 2024-2025 учебном году, -объявления. 	30 августа	Шапкина Е.А.
<p>Педагогический совет (дистанционно, в «Сферум»)</p> <p>Повестка:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.О результатах 2 этапа сдачи академической задолженности (8 кл) 3. О подготовке учреждения к аккредитационному мониторингу 	Сентябрь (По отдельному графику)	Шапкина Е.А.
<p>Педагогические советы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О результатах первого этапа сдачи академической задолженности обучающимися 8,4,3 кл.; - об итогах передачи ОГЭ в дополнительные 	Сентябрь (По отдельному графику)	Шапкина Е.А.

осенние сроки - о формировании графика оценочных процедур по предметам на 2024-25 уч.год. - формирование списков педагогов – коучей для подготовки к Творческому экзамену -утверждение тем итоговых индивидуальных проектов обучающихся 11 класса		
Тематический Педагогический Совет по теме «Первые итоги реализации ФОП: проблемы и пути решения»	ноябрь	Шапкина Е.А.
Педагогический Совет: 1.Рассмотрение заявлений учащихся 9, 11 классов по выбору экзаменов (государственная аттестация). 2. Сверка детей и тьюторов для сдачи Творческого экзамена учащихся. 3. Итоги самообследования по теме -Ведение личных дел обучающихся -Наличие комплекса мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (с внешней процедурой самообследования) 4. Разное	декабрь	Шапкина Е.А. Посысаева Е.В Маслова М.В.
Педагогический совет: 1. Обсуждение проекта учебного плана на 2025-2026 учебный год. 2. Обсуждение проекта перечня учебников на 2025-2026 уч. год. -Итоги самообследования по теме: Нормы домашних заданий, выполнение рекомендаций Минпросвещения по организации домашней работы 3. Разное	февраль	Шапкина Е.А. Семель Л.И.
Педагогический Совет: по теме «ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ДЕТЕЙ: современные вызовы и меры противодействия им в образовательной среде» -Итоги самообследования по теме: Проверка тетрадей учеников учителями в соответствии с локальным актом учреждения « Положения о ведении и проверке тетрадей обучающихся МКОУ « Тальменская СОШ№ 6» <i>Рассмотренным на Педагогическом совете Протокол № 08 от 23.05.2022, утверждённым Приказом директора № 50/05 23.05.2022г.</i> -Итоги защиты индивидуальных проектов обучающихся 11 класса - Разное	март	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Ямщикова О.А.
Дистанционный Педагогический совет -Рассмотрение отчета о самообследовании в статусе официального документа - Итоги самообследования по теме: Оценочная деятельность педагогов с учётом Методических рекомендаций из письма	апрель	Шапкина Е.А. Шапкина Е.А.

Минпросвещения от 13/012023года № 03-49		
Педагогический Совет: 1. О допуске к экзаменам учащихся 9-х, 11 классов (государственная аттестация); 2. Итоги самообследования по теме: Работа классных руководителей по профилактике буллинга. 3. Разное	май	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю.
Педагогический Совет: 1. О переводе учащихся 1-8 классов и награждении почетными грамотами и благодарственными письмами учащихся (с последующим фотографированием на Доску Почета) и их родителей. 2. Разное	май	Шапкина Е.А.
Педагогический Совет: - о выпуске учащихся 9,11 классов - о переводе учащихся 10 класса - о награждении учащихся 9,11 классов (с последующим фотографированием на Доску Почета) и родителей грамотами и благодарственными письмами по итогам года.	июнь	Шапкина Е.А.

1.3.3. Постоянно действующие методические семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Как эффективно применять систему оценивания образовательных результатов по предмету	Октябрь	Шапкина Е.А.
Формирование метапредметных результатов образования-обязательное требование ФГОС	Декабрь	Шапкина Е.А.
Современная электронная образовательная среда, её роль в повышении качества образования	Март	Шапкина Е.А.

Раздел II.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта	Сентябрь	Алексеева Н.Л.
Провести самообследование в статусе официального документа, согласовать и опубликовать отчет на сайте учреждения	с февраля по 14 апреля	Рабочая группа
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах учреждения	в течение года, но не реже 1 раза в квартал	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Куклянова Л.Г. Ямщикова О.А
Вести официальный сайт учреждения (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Маслова М.В.
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	Назаренко Т.В.
Подготовить финансовый отчет за прошедший период	Декабрь-январь	Алексеева Н.Л.

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике, на информационном стенде и сайте учреждения	В течение 2024 года	Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Маслова М.В.
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В. Трошина Т.Ф. Кл.рук. 1-11 кл
Конструктивное взаимодействие учреждения и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проанализировать состояние сайта учреждения на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Алексеева Н.Л. Бурцева Т.П. Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Маслова М.В.

Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Шапкина Е.А. Маслова М.В. Педагоги
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана	Сентябрь	Маслова М.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	Сентябрь	Шапкина Е.А. Педагоги
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	1 раз в квартал	Арбацких И.Ю. Юхневич Р.П. Шапкина Е.А.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Январь - февраль	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Май	Куклянова Л.Г.
Проведение событий ВСОКО: -мониторинг УУД, -творческий экзамен;	Не реже 2 раз в год Март По отдельному плану	Учителя-предметники Шапкина Е.А.
Дискуссионные площадки по утвержденным темам: - Изменения в работе школы в 2024-2025 учебном году: новые учебные предметы, ВПР, - Усиление акцента на практические навыки безопасности жизнедеятельности во всех сферах (интернет, буллинг и т.д.)	Ноябрь Март	Назаренко Т.В.
Участие во внешних процедурах оценки качества образования: Диагностические работы по функциональной грамотности; -Всероссийские проверочные работы; -Государственная итоговая аттестация	по плану Рособрнадзора	Шапкина Е.А.
Организация и проведение самообследования (темы самообследований по инициативе учреждения с привлечением общественности.)		
Работа классных руководителей по профилактике буллинга.	апрель	Арбацких И.Ю. заместитель

		директора по ВР.
Нормы домашних заданий, выполнение рекомендаций Минпросвещения по организации домашней работы	январь	Семель Л.И. – учитель начальных классов,
Наличие комплекса мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (с внешней процедурой самообследования)	декабрь	Маслова М.В.- педагог – библиотекарь, Хорьяков С.В. учитель информатики, тьютор по ИКТ;
Проверка тетрадей учеников учителями в соответствии с локальным актом учреждения « Положения о ведении и проверке тетрадей обучающихся МКОУ « Тальменская СОШ № 6» Рассмотренным на Педагогическом совете Протокол № 08 от 23.05.2022, утверждённым Приказом директора № 50/05 23.05.2022г.	февраль	Ямщикова О.А. – председатель профсоюзного комитета, учитель географии и математики
Оценочная деятельность педагогов с учётом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13/012023года № 03-49	март	Шапкина Е.А. заместитель директора по УВР, учитель иностранного языка
Ведение личных дел обучающихся	ноябрь	Посысаева Е.В.- руководитель ШМО классных руководителей, учитель начальных классов

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	В течение года	Бурцева Т.П. Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В.

<p>1.Документарные проверки: 1.1.«Выполнение требований ФГОС и ФОП к единым рабочим программам учебных дисциплин, внеурочной деятельности, дополнительного образования для 1-11 классов» (Арбацких И.Ю., Вятеорец С.В., Ямщикова О.А., Задорожная А.А., Царёва Ю.С., Рогальская Н.Н., Семель Л.И., Трошина Т.Ф., Кизим Е.В., Котвицкая А.В., Куклянова Л.Г., Маслова М.В., Назаренко К.В., Назаренко Т.В., Посысаева Е.В., Пьянзин Ю.В., Третьякова Д.С., Сотникова Т.В., Шапкина Е.А., Хорьяков С.В., Рожков Е.В., Живлякова С.А.) 1.2.«Выполнение требований ФГОС к структуре и содержанию рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2024-2025 учебный год» (классные руководители с 1 по 11 кл.) 1.3.«Эффективность профилактических мероприятий (инструктажей) с обучающимися, качество ведения документации классных руководителей по профилактической работе на начало нового учебного года» (классные руководители с 1 по 11 кл.) 1.4.«Обеспечение безопасных условий для охраны здоровья обучающихся учителями –предметниками на уроках информатики, труда(технологии), физики, химии, физкультуры» (Хорьяков С.В., Сотникова Т.В., Назаренко К.В., Царёва Ю.С., Пьянзин Ю.В) 1.5.«Качество заполнения и ведения электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» на начало учебного года» (Маслова М.В., учителя-предметники, классные руководители)</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Шапкина Е.А.</p> <p>Арбацких И.Ю.</p> <p>АрбацкихИЮ</p> <p>ШапкинаЕА</p> <p>ШапкинаЕА</p>
<p>1.Тематический контроль: 1.1. «Обеспечение условий на уроках для формирования функциональной грамотности обучающихся 6-7 классов: читательская, математическая, естественно-научная грамотность» (Ямщикова ОА, Рогальская НН, ВятеорецСВ, Котвицкая АВ, МасловаМВ, ЦарёваЮС)» 1.2. «Качество реализации программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на уровне НОО» (Кизим ЕВ, Сотникова ТА, Посысаева ЕВ, Трошина ТФ, Семель ЛИ, Котвицкая АВ, Живлякова СА.) 2.Документарные проверки: 2.1. «Исполнение педагогами единых требований к ведению электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 1ю четверть 2024-25 учебного года» (Арбацких И.Ю., ВятеорецСВ, Ямщикова О.А., Задорожная А.А., Царёва Ю.В., Рогальская Н.Н., Семель Л.И., Кизим Е.В., Котвицкая А.В., Куклянова Л.Г., Маслова М.В., Назаренко К.В., Назаренко Т.В., Посысаева Е.В., Пьянзин Ю.В., Третьякова Д.С, Сотникова Т.В., Шапкина Е.А., Рожков Е.В., Живлякова С.А.)</p>	<p>октябрь</p>	<p>ШапкинаЕА</p> <p>АрбацкихИЮ</p> <p>ШапкинаЕА</p>
<p>1.Тематический контроль: 1.1. «Обеспечение качества подготовки обучающихся 11 классов к ГИА в 2024-2025 учебном году» (Задорожная АВ,</p>	<p>ноябрь</p>	<p>ШапкинаЕА</p>

<p>Рогальская НН, Маслова М.В., Третьякова Д.С., Назаренко КВ) 1.2. «Качество реализации рабочих программ воспитания модуль Профориентация» (кл.руков.10,11 кл)</p>		Арбацких ИЮ
<p>1. Документарные проверки: 1.1. «Исполнение педагогами единых требований к ведению электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 2ю четверть 2024-25 учебного года» (Арбацких И.Ю., Вятеорец СВ, Ямщикова О.А., Задорожная А.А., Царёва Ю.В., Рогальская Н.Н., Семель Л.И., Кизим Е.В., Котвицкая А.В., Куклянова Л.Г., Маслова М.В., Назаренко К.В., Назаренко Т.В., Посысаева Е.В., Пьянзин Ю.В., Третьякова Д.С, Сотникова Т.В., Шапкина Е.А., Рожков Е.В., Живлякова С.А.) 2. Тематический контроль 2.1. «Качество реализации программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на уровне ООО» (Пьянзин ЮВ, Арбацких ИЮ, Задорожная АВ, Назаренко ТВ, Третьякова ДС, Царёва ЮС) 2.2. «Качество реализации рабочих программ воспитания модуль «Семья» (кл.руков.1-4 кл)</p>	декабрь	Шапкина ЕА Арбацких ИЮ Арбацких ИЮ
<p>1. Тематический контроль: 1.1. «Обеспечение условий на уроках для формирования функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов: математическая, финансовая грамотность» (Ямщикова ОА, Рогальская НН, Арбацких ИЮ)» 1.2. «Обеспечение условий для достижения целей воспитания через урок» (Кизим ЕВ, Задорожная АА, Семель ЛИ, Трошина ТФ, Сотникова ТВ, Посысаева ЕВ) 2. Документарные проверки: 2.1. «Обеспечение качества реализации модуля «Профилактика и безопасность» программы воспитания» (Маслова МВ, Арбацких ИЮ, Назаренко ТВ) отв. Арбацких И.Ю.</p>	Январь	Шапкина ЕА Шапкина ЕА Арбацких ИЮ
<p>1. Тематический контроль: 1.1. Обеспечение качества деятельности общественных детских объединений в рамках реализации Программы воспитания» (Посысаева ЕВ, Трошина Т.Ф, Назаренко ТВ) 1.2. «Обеспечение качества подготовки обучающихся 11 классов к ГИА в 2024-2025 учебном году» (Куклянова ЛГ, Шапкина ЕА, Ямщикова ОА, Котвицкая АВ, Царёва ЮС, Арбацких И.Ю., Назаренко КВ)</p>	февраль	Арбацких ИЮ Шапкина ЕА
<p>1. Документарные проверки: 1.1. «Исполнение педагогами единых требований к ведению электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 3ю четверть 2024-25 учебного года» (Арбацких И.Ю., Вятеорец СВ, Ямщикова О.А., Задорожная А.А., Царёва Ю.В., Рогальская Н.Н., Семель Л.И., Кизим Е.В., Котвицкая А.В., Куклянова Л.Г., Маслова М.В., Назаренко К.В., Назаренко Т.В.,</p>	Март	Шапкина ЕА

образования на базе учреждения Анализ удовлетворенности качеством дополнительного образования	мониторинг, июнь– оценка качества	И.Ю.
Контроль эффективности деятельности органов управления	В течение года	Алексеева Н.Л.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Алексеева Н.Л.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Бурцева Т.П.
Контроль оформления учебно-педагогической документации – проверка журналов успеваемости	Раз в четверть	Шапкина Е.А. Арбацких И.Ю.
Информационное направление		
Совещание при директоре – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Алексеева Н.Л.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Алексеева Н.Л.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Алексеева Н.Л.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Маслова М.В.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	Хорьяков С.В.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	Педагоги

2.2.3. Внешний контроль деятельности учреждения

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка учреждения к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Алексеева Н.Л. Рабочая группа
Уточнить у учредителя порядок и сроки проведения мониторинга	Сентябрь	Алексеева Н.Л.

реализации ФОП в школе		
Подготовить учреждение к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	До 15 августа	Алексеева Н.Л. Назаренко Т.В.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Бурцева Т.П.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Бурцева Т.П.
Утвердите состав аттестационной комиссии	По приказу	Бурцева Т.П.
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельном у графику	Бурцева Т.П.
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Бурцева Т.П.
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельном у графику	Бурцева Т.П.
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельном у графику	Бурцева Т.П.
Проведение консультаций для учителей 1-го,5-го классов по оказанию помощи в выборе оптимальных методов обучения, общения, для предупреждения явлений дезадаптации.	Сентябрь-октябрь	Куклянова Л.Г.

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Август	Бурцева Т.П.
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное	Октябрь	Бурцева Т.П.

профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад		
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Бурцева Т.П.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам		Бурцева Т.П.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Март	Алексеева Н.Л.
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Назаренко Т.В.
Организовать СОУТ	Январь	Назаренко Т.В.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Назаренко Т.В.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Назаренко Т.В.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Назаренко Т.В.
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в 	до 1 сентября	Назаренко Т.В. Литвинов Ю.В.

<p>установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		
--	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Декабрь - май	Беспалова Е.М.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Назаренко Т.В.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития учреждения	Август	Бурцева Т.П.
Штатное расписание	август, январь	Бурцева Т.П. Беспалова Е.М.
Номенклатура дел	Декабрь	Беспалова Е.М.
Положение об оплате труда	По мере поступления Постановлений	Алексеева Н.Л.
Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам	До 27 сентября	Бурцева Т.П.
Положение Об электронном и дистанционном обучении Положение О формах обучения Положение О языках образования и изучения	До 7 октября	Бурцева Т.П.
Положение О сетевом взаимодействии Положение О профильном обучении	До 20 октября	Бурцева Т.П.
Положение О поощрении обучающихся	До 1 ноября	Бурцева Т.П.
Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы,	До 1 декабря	Маслова М.В.

дисциплины (модули)		
Положение О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся	До 1 декабря	Бурцева Т.П.
Положение О ВСОКО	До 1 октября	Шапкина Е.А.

Циклограмма приказов по основной деятельности образовательного учреждения

Наименования приказов/Ответственные должностные лица/ Месяц
Август
Директор (общие вопросы)
О комплектовании 1 и 10 классов в учебном году
О ведении официального сайта образовательного учреждения в учебном году (проект – Маслова М.В.)
О единовременной выплате стимулирующего характера работникам образовательного учреждения
О приеме на работу
О переводе работников на другую работу
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О движении учащихся за летний период (совместно с делопроизводителем)
О зачислении в профильные классы в учебном году
Об открытии классов-комплектов в учебном году (при необходимости)
Об оформлении школьной документации в учебном году
Об утверждении плана работы образовательного учреждения на учебный год
Об утверждении основной образовательной программы
Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на учебный год
О создании комиссии по распределению неаудиторной занятости
Об индивидуальном обучении на дому
О создании экспертного совета по определению доплат стимулирующего характера в учебном году
Об утверждении плана работы образовательного учреждения на учебный год
Заместитель директора по воспитательной работе
О проведении Дня знаний в образовательном учреждении
О назначении классных руководителей в учебном году
Об организации работы музея на учебный год
Об организации дежурства в учебном году
Ответственный за обеспечение безопасности (Назаренко К.В., Роут Н.П.)
О мерах по повышению антитеррористической защищенности образовательного учреждения во время проведения Дня знаний
О проведении мероприятий по профилактике терроризма в образовательном учреждении
Об обеспечении пожарной безопасности образовательного учреждения
О принятии мер по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении
Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
Об утверждении инструкции по охране труда
О создании комиссии по предупреждению травматизма
Сентябрь
Директор (общие вопросы)
О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на учебный год
По тарификации
О создании комиссии по списанию имущества, пришедшего в негодность (О проведении инвентаризации) (Беспалова Е.М.)

О постановке на баланс образовательного учреждения учебной литературы (Маслова М.В.)
О назначении ответственного за учет военнообязанных(Беспалова Е.М.)
О назначении материально-ответственного лица за получение денежных средств (Беспалова Е.М.)
О назначении ответственного за ведение трудовых книжек (Беспалова Е.М.)
О создании экспертной комиссии по ведению архивных документов (Беспалова Е.М.)
Об утверждении неаудиторной занятости педагогических работников на учебный год
О предоставлении права владения сертификатом ключа подписи
О допуске к работе со средством криптографической защиты информации КриптоПро и предоставлении права электронной цифровой подписи (Хорьков С.В.)
Об ответственном по обслуживанию электрооборудования (Беспалова Е.М.)
Об утверждении регламента использования системы «Сетевой Регион. Образование» (Маслова М.В.)
О контроле состояния личных дел педагогических работников(Беспалова Е.М.)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на учебный год (Бурцева Т.П.)
Об утверждении расписания занятий аудиторной и неаудиторной занятости учащихся на учебный год
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О численном составе учащихся школы (учащихся очного, очно-заочного, заочного, семейного обучения).
О работе педконсилиума
О создании Управляющего совета учреждения
О разграничении обязанностей по организации проведения государственной (итоговой) аттестации
Об утверждении плана подготовки учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации
О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в учебном году
Об утверждении размера доплат из стимулирующего фонда оплаты труда на учебный год
Об утверждении графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками в учебном году
О награждении работников по итогам учебного года и размещении на Доску Почета
Об организации методической работы в школе
Об организации предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов в учебном году
Заместитель директора по воспитательной работе
Об организации питания учащихся в учебном году
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О подготовке и порядке проведения школьной конференции учреждения
О профилактических мерах, направленных на предупреждение дорожно-транспортного травматизма учащихся
О проведении Месячника безопасности учащихся (О мерах по обеспечению безопасности образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени)
О создании комиссии по защите прав ребенка
О создании Штаба «Здоровье»
О создании Суда Чести (совета профилактики), Управляющего Совета учреждения
О проведении школьного конкурса «Лучший класс года, Ученик года»
Об итогах проведения школьного конкурса «Лучший класс года, Ученик года»
О проведении месячника пожилого человека
Ответственный за обеспечение безопасности (Назаренко К.В.,Роут Н.П.)
О создании комиссии по охране труда
Октябрь
Директор (общие вопросы)
О контроле состояния личных дел учащихся (Шапкина Е.А.)

Об организации и проведении самообследования в учебном году (о порядке, сроках, формировании рабочих групп по направлениям проведения самообследования)
О создании комиссии по проведению самообследования в учебном году
О распределении разовых премиальных выплат работникам образовательного учреждения по итогам работы за первую четверть
О подготовке образовательного учреждения к осенне-зимнему периоду
Об усилении контроля за функционированием систем жизнеобеспечения в осенне-зимний период
О прохождении профилактического осмотра юношами _____ года рождения (Пьянзин Ю.В.)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Об организации подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х и 11-х классов, освоивших образовательные программы общего образования
Об итогах проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в учебном году
О проведении и об итогах проведения диагностических работ по _____ (указывается предмет) в формате государственной (итоговой) аттестации для учащихся _____ классов
Об аттестации педагогических работников в 4 квартале календарного года
Заместитель директора по воспитательной работе
Об организации проведения школьных каникул в учебном году
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О проведении мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа
О проведении Дня дублера
Ноябрь
Директор (общие вопросы)
Приказы по ТБ, ПБ, предупреждению терактов и несчастных случаев, проведение инструктажей и тренировочных эвакуаций с учащимися (Назаренко К.В., Роут Н.П.)
Об организации дежурства в выходные и праздничные дни
О проведении инвентаризации
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Об итогах образовательной деятельности за I четверть учебного года
Об итогах посещаемости за I четверть учебного года
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О движении учащихся за I четверть учебного года (совместно с делопроизводителем)
Об участии в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в учебном году
О мониторинге предметных знаний учащихся 10-11-х профильных классов
Заместитель директора по воспитательной работе
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О проведении Дня дублера
Ответственный за обеспечение безопасности
Приказы по ТБ, ПБ, предупреждению терактов и несчастных случаев, проведение инструктажей и тренировочных эвакуаций с учащимися
Декабрь
Директор (общие вопросы)
Об организации дежурства в выходные и праздничные дни
Об утверждении графика отпусков
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Об итогах участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам в учебном году
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О проведении психолого-педагогической диагностики учащихся 1-х классов (Куклянова Л.Г)

Об итогах проведения психолого-педагогической диагностики учащихся 1-х классов (Куклянова Л.Г)
Об итогах аттестации в 4 квартале календарного года
Заместитель директора по воспитательной работе
О проведении школьного конкурса «Рождественский сувенир»
Об организации поездки учащихся на Новогоднюю елку в г.Барнаул
Об итогах проведения Дня дублера
Об итогах школьного конкурса «Рождественский сувенир»
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О соблюдении правил пожарной безопасности во время проведения новогодних праздников в образовательном учреждении и в дни школьных зимних каникул
О проведении Новогодних утренников
О работе в каникулярное время и праздничные дни
Январь
Директор (общие вопросы)
Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения
Об утверждении отчёта о самообследовании за календарный год в статусе официального документа
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Об итогах посещаемости за II четверть учебного года
О движении учащихся за II четверть учебного года (совместно с делопроизводителем)
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О проведении аттестации в I квартале календарного года
Об утверждении размера доплат из стимулирующего фонда оплаты труда на учебный год
Заместитель директора по воспитательной работе
Об итогах проведения новогодних праздников и зимних каникул в образовательном учреждении
О проведении Месячника оборонно-массовой работы, посвященного Дню защитника Отечества
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Ответственный за обеспечение безопасности (Назаренко К.В., Роут Н.П.)
Приказы по ТБ, ПБ, предупреждению терактов и несчастных случаев, проведение инструктажей и тренировочных эвакуаций с учащимися
Февраль
Директор (общие вопросы)
Об организации дежурства в выходные и праздничные дни
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Об утверждении учебного плана и перечня учебников на следующий учебный год
О подготовке отчета о самообследовании в статусе официального документа по итогам работы образовательного учреждения в учебном году
О дополнительных каникулах учащихся 1-х классов
Об информировании учащихся 9-х и 11-х классов и их родителей (законных представителей) о проведении государственной (итоговой) аттестации
О проведении репетиционных экзаменов государственной (итоговой) аттестации
Об итогах проведения репетиционных экзаменов государственной (итоговой) аттестации
О проведении тренировочных ВПР
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Об обучении организаторов государственной (итоговой) аттестации в форме Единого государственного экзамена
Заместитель директора по воспитательной работе
Об итогах проведения Месячника по военно-патриотическому воспитанию
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О проведении школьного этапа районного конкурса социально значимых и социально образовательных проектов
О проведении месячника по профориентации
Март

Директор (общие вопросы)
Об организации дежурства в выходные и праздничные дни
О предварительной расстановке кадров на учебный год
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О предварительной расстановке кадров на следующий учебный год
Об организации и проведении Творческого экзамена - компонента внутришкольной системы оценки качества образования
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Об итогах аттестации в 1 квартале календарного года
Заместитель директора по воспитательной работе
Об организации и проведении мероприятий в дни весенних каникул
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период
Об итогах школьного этапа районного конкурса социально значимых и социально образовательных проектов
Об итогах месячника по профориентации
Апрель
Директор (общие вопросы)
Об организации дежурства в выходные и праздничные дни
Об окончании учебного года
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Об итогах посещаемости за III четверть учебного года
О движении учащихся за III четверть учебного года (совместно с делопроизводителем)
О назначении ответственных за организацию ОГЭ, ГВЭ
Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации учащихся 9, 11 классов
Заместитель директора по воспитательной работе
Об организации мероприятий, посвященных годовщине Дня Победы
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
О проведении акции «Моя школа, мой родной дом» по благоустройству и озеленению территории образовательного учреждения
Об итогах проведения мероприятий в период весенних каникул
Ответственный за обеспечение безопасности
О мерах по повышению антитеррористической защищенности образовательного учреждения в период майских праздников
Приказы по ТБ, ПБ, предупреждению терактов и несчастных случаев, проведение инструктажей и тренировочных эвакуаций с учащимися
Май
Директор (общие вопросы)
Об утверждении графика проведения консультаций в период проведения государственной итоговой аттестации
Об утверждении плана по подготовке образовательного учреждения к новому учебному
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О допуске к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х классов, освоивших программы основного общего образования
О допуске к государственной (итоговой) аттестации учащихся 11-х классов, освоивших программы среднего общего образования
Об итогах Творческого экзамена - компонента внутришкольной системы оценки качества образования
О переводе учащихся
О награждении учащихся и их родителей по итогам учебного года
О подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х и 11-х классов
Об итогах посещаемости за IV четверть и учебный год

О движении учащихся за IV четверть и учебный год (делопроизводитель)
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Заместитель директора по воспитательной работе
Об итогах мероприятий, посвященных годовщине Дня Победы
О проведении Последнего звонка
Об участии в проведении мероприятий, посвященных Дню защиты детей
Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в учебном году
О проведении и итогах внутриучрежденческого контроля
Ответственный за обеспечение безопасности
Об обеспечении безопасности объектов образования
Июнь
Директор (общие вопросы)
Об организации дежурства в выходные и праздничные дни
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
О переводе и награждении учащихся 10 классов (юноши)
О выпуске учащихся 9 класса и выдаче аттестатов об основном общем образовании
О выпуске учащихся 11 класса и выдаче аттестатов о среднем общем образовании
Заместитель директора по воспитательной работе
О проведении Торжественного собрания, посвященного выдаче аттестатов об основном общем образовании учащимся 9-х классов
О проведении Выпускного вечера учащихся 11-х классов
Об организации акция в период летних каникул «Моя школа мой второй дом»
Об участии в мероприятиях, посвященных Дню памяти и скорби
По мере необходимости
Директор, заместители директора
О зачислении в первый класс
Об оплате _____ в связи с _____ из фонда _____
О разработке положения(ий) о _____ (О внесении изменений и дополнений в положение(я) о _____, Об утверждении положения(ий) о _____)
О проведении конкурса _____
О направлении учащихся на конкурс _____
Об освобождении от занятий _____
Об участии в спортивном мероприятии _____
О проведении соревнования _____
О культурно-просветительских и экскурсионных поездках (мероприятиях) учащихся _____
О направлении работника в командировку _____
О направлении работника на семинар _____ /вебинар _____ /курсы повышения квалификации _____
Об участии в _____ семинаре
О проведении медико-психолого-педагогического консилиума в _____ классах
Об итогах проведения медико-психолого-педагогического консилиума в _____ классах
О прохождении медицинского осмотра учащимися _____ классов
О проведении декады/недели по _____
О выходе учащихся за пределы образовательного учреждения
О выбытии учащихся из списка лиц, получающих льготное питание
О единовременной выплате работнику в связи с _____
О количественном составе учащихся на _____ год

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности учреждения

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Алексеева Н.Л.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	Март	Алексеева Н.Л. Маслова М.В.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Арбацких И.Ю. Кл.рук.2-11 кл
Подготовить план работы учреждения на предстоящий учебный год	Август	рабочая группа

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	Март– август	Маслова М.В.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	в течение года (по необходимости)	Алексеева Н.Л.
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none">• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;• оборудование для кабинетов технологии;• программное обеспечение для компьютеров	в течение года (по необходимости)	Алексеева Н.Л.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Алексеева Н.Л. Кл.рук.1-11 кл

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• дератизацию и дезинсекцию;• вывоз отходов;• проведение лабораторных исследований и испытаний	декабрь	Алексеева Н.Л.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: Не знаю, нам что-то надо. Если «да»-надо прописать		
Обеспечить обучение работников учреждения действиям в условиях угрозы или совершения теракта	В течение года	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		Алексеева Н.Л.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 	Декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами	Сентябрь	Алексеева Н.Л.

экстренных служб		Назаренко К.В.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Ноябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Назаренко К.В.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Назаренко К.В.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Назаренко К.В.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь , апрель	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Проверить:	в соответствии	Алексеева Н.Л.

<ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	с технической документацией устройств	Назаренко К.В.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать после осмотров : - лестницы в крыше и входа на крышу; - заземление; Замена розетки в мойке пищеблока	октябрь	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В. Литвинов Ю.В.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Назаренко К.В. Сотникова Т.В. Пьянзин Ю.В.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Назаренко К.В. Кл.рук.1-11 кл
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной	в соответствии с	Алексеева Н.Л.

безопасности	перспективным графиком обучения	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	По необходимости	Алексеева Н.Л. Назаренко К.В.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы МКОУ «Гальменская СОШ №6»
на 2024/2025 учебный год
Приказ № 58/04 от 30.08.2024г.

Реализация программы развития учреждения «Школа равных возможностей» в 2024/25 учебном году

№п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные
АВГУСТ			
1	Обновление ЛА учреждения ответственными лицами: Положение об организации профильного обучения О системе поощрения обучающихся к участию в олимпиадном движении	До 31 августа	Бурцева Т.П. Шапкина Е.А.
2	Организация административного контроля организации профильного обучения	По плану ВСОКО	Шапкина Е.А.
3	Корректировка календарного плана воспитательной работы.	До 31 августа	Арбацких И.Ю.
4	Составление сметы расходов для приобретения инвентаря туристического объединения.	До 31 августа	Алексеева Н.Л.
5	Составление персонифицированных программ педагогов	До 31 августа	Шапкина Е.А. Педагоги учреждения
СЕНТЯБРЬ			
1	Разработка плана профориентационных мероприятий о важности профильного обучения обучающихся в профессиональном самоопределении.	До 15 сентября	Куклянова Л.Г.

2	Подготовка учащихся к олимпиадам различного уровня	До 20 сентября	Шапкина Е.А. Учителя-предметники
3	Проведение родительских собраний в 1-11 классах по привлечению к посещению занятий физической культурой и спортом, в том числе посещению спортивных секций, школьных спортивных клубов.	До 25 сентября	Арбацких И.Ю. Пьянзин Ю.В. Классные руководители
4	Размещение новости на сайте о порядке участия во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» и преимуществах обладателей удостоверений ГТО на официальном сайте учреждения	До 15 сентября	Маслова М.В. Пьянзин Ю.В.
5	Организация деятельности школьного хора	До 1 октября	Кизим Е.В.
6	Разработка для педагогов календаря активностей (очные и дистанционные конкурсы профмастерства, олимпиады и диктанты, обучающие семинары и конференции и т.д.).	До 1 октября	Бурцева Т.П.
7	Разработка Планов работы ШМО	До 1 октября	Шапкина Е.А. Руководители ШМО
ОКТАБРЬ			
1	Знакомство учителей с организацией индивидуальных учебных планов	До 10 октября	Бурцева Т.П.
2	Разработка модели «Школы полного дня»	До 28 октября	Шапкина Е.А. Бурцева Т.П. Арбацких И.Ю. Назаренко Т.В.
3	Организация мероприятий физкультурно-спортивной направленности	В течение года	Пьянзин Ю.В. Назаренко Т.В.
4	Формирование отчета по количеству обучающихся, принявших участие во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне».	До 20 октября	Пьянзин Ю.В.
5	Проведение мероприятий туристско-краеведческой направленности	В течение месяца	Тарахненко С.В. Трошина Т.Ф.
6	Участие в диагностике профессиональных дефицитов	До 31 октября	Учителя-предметники
ДЕКАБРЬ			
1	Анализ дополнительных образовательных программ на предмет качества их содержания, соответствия интересам и потребностям обучающихся и их родителей (законных представителей)	До 20 декабря	Арбацких И.Ю.
ЯНВАРЬ			

1	Выступление педагогов/узких специалистов по представлению опыта работы с обучающимися с ОВЗ, с инвалидностью на семинарах, тренингах, конференциях и иных мероприятий	До 25 января	Педагоги Узкие специалисты
2	Разработка единой программы здоровьесбережения, с включением необходимых разделов и учетом норм СанПиН.	До 31 января	Арбацких И.Ю.
3	Курсы повышения квалификации в сфере воспитания.	До 31 января	Бурцева Т.П. Кл.рук
ФЕВРАЛЬ			
1	Подготовка листовок, брошюр школьного медиа-центра по вопросам девиантного поведения	До 15 февраля	Трошина Т.Ф.
МАРТ			
1	100% учителей-предметников, реализующих программы учебных предметов на углубленном уровне, пройдут курсы повышения квалификации	Март 2025г	Бурцева Т.П.
2	Мониторинг выбора профиля обучения на уровне СОО	До 10 марта	Куклянова Л.Г.
3	Организация профориентационных мер (посещение производственных предприятий, организаций социальной сферы, организаций высшего и среднего профессионального образования), использование различных форматов, технологий обучения.	В течение года	Арбацких И.Ю. Куклянова Л.Г.
4	Разработка плана закупки учебников	До 1 марта	Маслова М.В.
5	Закупка учебников и учебных пособий в соответствии с ФПУ	До 1 сентября	Маслова М.В.
6	Анкетирование учащихся и родителей по изучению образовательных потребностей для составления планов внеурочной деятельности	До 1 марта	Арбацких И.Ю. Кл.рук.
7	Разработка дополнительных общеобразовательных программ технической и естественно-научной направленностей.	До 25 марта	Арбацких И.Ю.
АПРЕЛЬ			
1	Заключение договоров о социальном партнерстве на новый учебный год	До 1 мая	Арбацких И.Ю.
2	Разработка алгоритма работы с детьми с ОВЗ для педагогов	До 20 апреля	Бурцева Т.П.
3	Участие педагогических работников в мероприятиях в качестве эксперта, члена жюри, руководителя краткосрочного проекта.	В течение года	Учителя-предметники
МАЙ			
1	Анкетирование родителей (законных представителей) по изучению запросов и ожиданий	До 25 мая	Куклянова Л.Г.
2	Мониторинг участия обучающихся в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях.	До 10 мая	Пьянзин Ю.В.

**План-график проведения совещаний при директоре
в 2024/25 учебном году**

№п/п	Повестка	Дата проведения	Ответственные
1	<p>Совещание при директоре: 1.Итоги внутриучрежденческого контроля: 1.Документарные проверки: 1.1. «Выполнение требований ФГОС и ФОП к единым рабочим программам учебных дисциплин, внеурочной деятельности, дополнительного образования для 1-11 классов» 1.2. «Выполнение требований ФГОС к структуре и содержанию рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы на 2024-2025 учебный год» 1.3.«Эффективность профилактических мероприятий (инструктажей) с обучающимися, качество ведения документации классных руководителей по профилактической работе на начало нового учебного года» 1.4. «Обеспечение безопасных условий для охраны здоровья обучающихся учителями – предметниками на уроках информатики, труда(технологии), физики, химии, физкультуры» 1.5. «Качество заполнения и ведения электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» на начало учебного года» Итоги мониторинга: -Оценка эффективности профессиональной деятельности педагогов -Инфраструктура общеобразовательной организации -Мониторинг открытости деятельности учреждения (выполнение плана реализации проекта РИП), -Диссеминация передового педагогического опыта учреждения, Информирование о деятельности школы в СМИ; - Обеспечение всеобуча (итоги подворного обхода); - Условия образовательного процесса (Кадровое обеспечение, качество учебно-методического обеспечения. Использование баз других организаций, учреждений и их кадрового потенциала для реализации образовательных программ в сетевой форме, дистанционном и электронном обучении) - Обеспечение обучающихся учебниками в 2024-2025 уч. году -Сведения о трудоустройстве и социальной адаптации выпускников -Занятость обучающихся в летний период 2024 года -«Обеспечение качественного питания обучающихся в</p>	октябрь	<p>АлексееваНЛ ШапкинаЕА АрбацкихИЮ ШапкинаЕА АрбацкихИЮ</p>

	<p>общеобразовательном учреждении» 7. Разное</p>		
	<p><u>Совещание при директоре (по итогам контроля):</u> 11. Тематический контроль: 1.1. «Обеспечение условий на уроках для формирования функциональной грамотности обучающихся 6-7 классов: читательская, математическая, естественно-научная грамотность» 1.2. «Качество реализации программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на уровне НОО» 2. Документарные проверки: 2.1. «Исполнение педагогами единых требований к ведению электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 1ю четверть 2024-25 учебного года» 2. Итоги мониторинга: -Качество организации воспитательной работы (Удельный вес школьников в первичном отделении общественно-государственной детско-юношеской организации) 3. Разное</p>	ноябрь	Алексеева Н.Л.
	<p><u>Совещание при директоре (по итогам контроля):</u> 1. Тематический контроль: 1.1. «Обеспечение качества подготовки обучающихся 11 классов к ГИА в 2024-2025 учебном году» 1.2. «Качество реализации рабочих программ воспитания модуль Профорентация»</p>	декабрь	АлексееваНЛ ШапкинаЕА АрбацкихИЮ
	<p><u>Совещание при директоре:</u> <u>Итоги тематического контроля:</u> 1. 1. Документарные проверки: 1.1. «Исполнение педагогами единых требований к ведению электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 2ю четверть 2024-25 учебного года» 2. Тематический контроль 2.1. «Качество реализации программ внеурочной деятельности и дополнительного образования на уровне ОО» 2.2. «Качество реализации рабочих программ воспитания модуль «Семья» Итоги мониторинга по темам: - Реализация образовательной программы, оценка качества образования (Статистические сведения, структура подготовки выпускников) - Мониторинг открытости деятельности (Реализация Программы развития учреждения) -Мониторинг состояния здоровья обучающихся (Уровень заболеваемости обучающихся) -Качество организации воспитательной работы - Охват школьников горячим питанием -Разное</p>	январь	АлексееваНЛ ШапкинаЕА АрбацкихИЮ

<p><u>Совещание при директоре (по итогам контроля):</u> 1.Итоги тематического контроля: 1.1. «Обеспечение условий на уроках для формирования функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов: математическая, финансовая грамотность» 1.2. «Обеспечение условий для достижения целей воспитания через урок» 2.Документарные проверки: 2.1. «Обеспечение качества реализации модуля «Профилактика и безопасность» программы воспитания»</p>	<p>февраль</p>	<p>Алексеева Н.Л. ШапкинаЕА ШапкинаЕА АрбацкихИЮ</p>
<p><u>Совещание при директоре:</u> 1.Итоги тематического контроля: 1.1. Обеспечение качества деятельности общественных детских объединений в рамках реализации Программы воспитания» 1.2. «Обеспечение качества подготовки обучающихся 11 классов к ГИА в 2024-2025 учебном году»</p>	<p>март</p>	<p>Алексеева Н.Л. АрбацкихИЮ ШапкинаЕА</p>
<p><u>Совещание при директоре:</u> 1.Итоги документарной проверки: 1.1. «Исполнение педагогами единых требований к ведению электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 3ю четверть 2024-25 учебного года» 2.Тематический контроль: 2.1. «Качество реализации патриотического воспитания школьников в рамках реализации Программы воспитания»</p>	<p>апрель</p>	<p>Алексеева Н.Л. ШапкинаЕ.А Арбацких И.Ю.</p>
<p><u>Совещание при директоре:</u> 1.Итоги тематического контроля: 1.1. «Обеспечение достижения соответствия текущих результатов учащихся по учебным предметам по результатам внешней оценки качества образования (плановые ВПР)»</p>	<p>май</p>	<p>Алексеева Н.Л. Шапкина Е.А</p>
<p><u>Совещание при директоре:</u> 1.Итоги документарных проверок: 1.1. «Качество проведения профилактических мероприятий (проведение инструктажей) с обучающимися и оформление документации по профилактической работе классных руководителей на конец учебного года» 1.2. Комплексная проверка электронных журналов АИС «Сетевой регион. Образование» за 4ю четверть и за 2024-25 учебный год»</p>	<p>2 июня</p>	<p>Алексеева Н.Л. Арбацких И.Ю. ШапкинаЕ.А.</p>

**План-график проведения заседаний
Управляющего совета учреждения
в 2024/25 учебном году**

№п/п	Повестка	Дата проведения	Ответственные
1	Дистанционный Управляющий совет: - Рассмотрение Годового календарного учебного графика на 2024-2025 учебный год	30 августа	Назаренко ТВ
	Дистанционный Управляющий совет: (участвуют члены управляющего совета учреждения из числа родителей) 1.Согласование итогов распределения стимулирующих выплат педработникам.	17 сентября	Назаренко ТВ ШапкинаЕА
	Управляющий совет: 1. Подготовка предложения по дате проведения Общей конференции учреждения 2.Предложение темы для обсуждения на дискуссионных площадках в 2024-25 уч.г. 3.Отчет о работе Управляющего совета за 2024-2025 учебный год	Сентябрь (по согласованию)	Назаренко ТВ
	Управляющий совет: (участвуют все члены управляющего совета учреждения) 1. О распределении обязанностей. 2. Об утверждении плана работы Управляющего Совета Школы на 2024-2025 уч. год. 3.Утверждение членов Попечительского совета. 4. Рассмотрение нормативных документов учреждения.	ноябрь	Назаренко ТВ
	Дистанционный Управляющий совет: (участвуют члены управляющего совета учреждения из числа родителей) 1. Об исполнении Положения о внешнем виде по итогам 1-й четверти. 3. Рассмотрение нормативных документов учреждения. 4. Разное.	ноябрь	Назаренко ТВ
	Дистанционный Управляющий совет: (участвуют члены управляющего совета учреждения из числа родителей) 1.Об исполнении закона о сохранности школьного имущества (стенды, мебель, оборудование, спортивный инвентарь). 2. Об итогах рейдов по санитарному состоянию в гардеробах. 4. Рассмотрение нормативных документов учреждения. 5. Разное	январь	Назаренко ТВ
	Дистанционный Управляющий совет: (участвуют члены управляющего совета учреждения из числа	Февраль По отдельному	Назаренко Т.В. Президент

	<p>родителей)</p> <p>1. Информирование родителей по работе с сайтом школы АИС «Сетевой регион. Образование», и мини сайте в социальной сети Вк в целях повышения качества образовательного процесса, вовлечение родителей в жизни школы.</p> <p>2. Рассмотрение нормативных документов учреждения.</p> <p>3. Разное</p>	графику	Управляющего совета Администрация
	<p>Дистанционный Управляющий совет: (участвуют члены управляющего совета учреждения из числа родителей)</p> <p>1. О реализации Программы развития учреждения «Школа равных возможностей» на 2024-2029 годы</p> <p>2. Об исполнении Положения о внешнем виде по итогам 3-й четверти.</p> <p>3. Об итогах рейдов по сохранности школьного имущества.</p> <p>4. Рассмотрение нормативных документов учреждения.</p> <p>5. Разное</p>	апрель	Назаренко ТВ
	<p>Дистанционный Управляющий совет: (участвуют члены управляющего совета учреждения из числа родителей)</p> <p>1. Отчет о работе Совета профилактики (Суда Чести) учреждения за 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Отчет о работе Попечительского Совета.</p> <p>3. О подготовке школы к новому учебному году.</p> <p>4. Разное</p>	май	Назаренко ТВ

Приложение 4
к плану работы МКОУ «Тальменская СОШ №6»
на 2024/2025 учебный год
Приказ № 58/04 от 30.08.2024г.

**План-график проведения
Общего Собрания работников образовательной организации
в 2024/25 учебном году**

№п/п	Повестка	Дата проведения	Ответственные
1	<p><u>Общее собрание работников образовательной организации:</u></p> <p>Повестка:</p> <p>1. Выборы председателя и секретаря собрания</p> <p>3. Выборы кандидатов из числа педагогов в Совет профилактики (Суд чести), Управляющий совет.</p> <p>4. Рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>5. О внесении изменений в локальный акт по заработной плате:</p> <p>- Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала с приложениями.</p> <p>6. Разное;</p>	30 августа	Алексеева Н.Л.

	- Рассмотрение должностной инструкции педагога - дефектолога МКОУ «Тальменская СОШ№6»		
2	<u>Общее собрание работников образовательной организации:</u> - рассмотрение кандидатур в комиссию по трудовым спорам - Проведение инструктажей на начало учебного года с работниками учреждения -разное	сентябрь	Алексеева Н.Л.
3	<u>Общее собрание работников образовательной организации:</u> 1. О выдвижении кандидатур для награждения министерскими и отраслевыми наградами	январь	АлексееваН.Л.
4	<u>Общее собрание работников образовательной организации:</u> 1. О выдвижении кандидатур на награждение грамотами Министерства образования и науки Алтайского края; 2. Итоги года; 3. О работе сотрудников школы в летнее каникулярное время; 4. Инструктажи. 5. Разное.	май	Алексеева Н.Л.

Приложение 5
к плану работы МКОУ «Тальменская СОШ №6»
на 2024/2025 учебный год
Приказ № 58/04 от 30.08.2024г.

**План-график работы
Психолого-педагогического консилиума
в 2024/25 учебном году**

№п/п	Повестка	Дата проведения	Ответственные
1	-об организации работы ППК в 2024-25 уч.г. -сверка детей ОВЗ по форме		Шапкина Е.А. Кл.рук.2-9кл
2	Заявки на обследование детей районной ПМПК	До 28 сентября	Бурцева Т.П.
3	-рассмотрение предварительной заявки на прохождение ТПМПК уч-ся 1 класса, обучающимися, не ликвидировавшими академическую задолженность	До 3 октября	Бурцева Т.П.
4	Обследование детей на районной ТПМПК	По отдельному приказу	
5	1.Рассмотрение результатов динамического наблюдения за эффективностью реализации индивидуальных программ психолого – педагогического сопровождения за период с 02.09.2024г по 31.10.2024г	13 ноября	Шапкина Е.А. Кураторы 2-9кл

	2.Выработка рекомендаций по работе с детьми, нуждающимися в индивидуально-ориентированном сопровождении.		
6	1. Итоги учебной деятельности обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам за 1 полугодие. 2.Мониторинг трудностей адаптации 1-го, 5-го, 10 классов. 3. Выработка рекомендаций по работе с детьми, нуждающимися в индивидуально-ориентированном сопровождении (надомное обучение, дети – инвалиды).	18 декабря	Шапкина Е.А. Кураторы 2-9кл
7	1.Динамика и эффективность работы с детьми по программам индивидуального сопровождения. 2.Предварительные итоги учебной деятельности обучающихся по адаптированным основным образовательным программам за учебный год 3.Преварительная заявка для направления детей на районную ПМПК. - подготовка документов на районную ТПМПК	По отдельному графику	Шапкина Е.А. Бурцева Т.П.
8	1. Анализ работы школьного консилиума за 2024-2025 учебный год. 2.Заявка на обследование детей районной ТПМПК. Подготовка документов на районную ТПМПК	До 25 мая	

**Годовая циклограмма мониторинга качества образования
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6»
Тальменского района Алтайского края
на 2024-2025 учебный год**

		Сроки исполнения	Субъекты реализации мониторинга	Инструментарий мониторинга
Организационно - правовое обеспечение образовательной деятельности				
Общие сведения об организации	Соответствие Устава учреждения, Изменений и дополнений Устава учреждения, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, Свидетельства о землепользовании, Акта о приемке собственности в оперативное управление, Договора с учредителем, Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельства о государственной аккредитации, Образовательной программы общеобразовательного учреждения, Содержания образовательного процесса	Май (ежегодно)	Директор ОУ	Локальные акты учреждения
Наличие Программы развития учреждения	Доля достигнутых целевых индикаторов и показателей программы развития учреждения	Февраль (ежегодно)	Заместитель директора по УВР, Управляющий совет	Программа развития учреждения
Структура и система управления				
Наличие локальных актов персональных и коллегиальных органов управления.	Характеристика системы управления	Май (ежегодно)	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Локальные акты
	Оценка результативности и эффективности действующей в Школе системы управления	Май (ежегодно)	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Локальные акты
	Оценка организации взаимодействия семьи и Школы	Апрель (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, тьютор по ИКТ	Бланки результатов Система тестирования и голосования
	Мнения участников образовательных отношений о деятельности Школы	Май (ежегодно)	Заместитель директора по ВР, тьютор по ИКТ	Бланки результатов Система тестирования и

				голосования
Уровень социально-психологической комфортности образовательной среды (по результатам анкетирования)	Уровень удовлетворенности родителей с 1- 11 классов условиями в учреждении	Май (ежегодно)	Педагог-психолог, тьютор по ИКТ	Бланки результатов Система тестирования и голосования
Реализация образовательной программы, оценка качества образования				
Статистические сведения	Общая численность учащихся	<i>По итогам полугодия, года</i>	Классные руководители, зам. директора по УВР	Отчеты АИС. Сетевой край. Образование (классные журналы)
	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования			
	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования			
	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования			
	Всего классов -реализующих общеобразовательные программы дополнительной (углубленной) подготовки - Количество учащихся с ОВЗ, обучающихся по адаптированным основным образовательным программам (различных вариантов для детей с ОВЗ)	<i>По итогам полугодия, года</i>	Классные руководители, зам. директора по УВР	Классные журналы
	Обучающиеся, получающие образование по формам обучения -очное -очно-заочное -заочное -семейное/самообразование	<i>По итогам года</i>	Классные руководители, зам. директора по УВР	Классные журналы
	Воспитанники детских домов, интернатов	<i>По итогам года</i>	Классные руководители, зам. директора по УВР	Отчеты ОО-1
	Дети-инвалиды	<i>По итогам года</i>	Зам. директора по УВР, социальный педагог.	Отчеты ОО-1
Структура подготовки выпускников	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	<i>По итогам полугодия</i>	Классные руководители Зам.директора по УВР	Учебный план, классные журналы
	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся			
	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся			

	Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся			
Качество предметной подготовки	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	<i>По итогам экзаменов</i>	Учителя-предметники, Зам. директора по УВР	АИС. Сетевой Край. Образование Протоколы, итоговой государственной аттестации, Книги выдачи аттестатов
	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку			
	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике			
	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по русскому языку			
	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике (базовый, профильный)			
	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса			
	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса			
	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса			
	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса			
	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса			

	<p>Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса</p> <p>Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса</p> <p>Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса</p> <p>Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся</p> <p>Численность/удельный вес численности учащихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:</p> <p>Регионального уровня</p> <p>Федерального уровня</p> <p>Международного уровня</p>				
Уровень личностных, метапредметных учащихся	сформированности предметных, результатов	<p>Высокий уровень%</p> <p>повышенный уровень %, базовый уровень %</p> <p>пониженный уровень%</p> <p>низкий уровень%</p>	<i>Апрель (ежегодно)</i>	Учителя начальных классов, учителя – предметники	Журнал учета предметных и метапредметных результатов, Стандартизированные письменные работы
Сведения о трудоустройстве и социальной адаптации выпускников	<p>Общее количество выпускников, окончивших ОО:</p> <p>Основное общее образование</p> <p>Среднее общее образование</p> <p>Из них продолжили образование или трудоустроились:</p> <p>Основное общее образование:</p> <p>Поступили в учреждения среднего профессионального образования</p> <p>Продолжили обучение в 10-м классе:</p> <p>данного ОО/другого ОО</p> <p>Среднее общее образование:</p> <p>Поступили в вузы</p> <p>Поступили в учреждения среднего профессионального образования</p> <p>Призваны в армию</p> <p>Трудоустроились</p> <p>Инвалиды, находящиеся дома</p> <p>Не продолжают учебу и не работают</p> <p>Научно-исследовательская работа обучающихся:</p> <p>1) наличие научного общества обучающихся (НОУ)</p>	<i>Август</i>	Заместитель директора по УВР	Заявления родителей в 10 класс, справки-подтверждения от выпускников	

	<p>2) кол-во школьных конференций, проведенных по линии НОУ</p> <p>3) количество участников конференций НОУ:</p> <p>школьного уровня</p> <p>муниципального уровня</p> <p>окружного уровня</p> <p>регионального уровня</p> <p>федерального уровня</p> <p>международного уровня</p>			
<p>Внутренняя система оценки качества образования:</p> <p>-Оценка образовательных результатов обучающихся</p>	<p>Сведения ВШК (по результатам самообследования):</p> <p>-всего учеников</p> <p>-% неудовлетворительных отметок</p> <p>-% с удовлетворительными отметками</p> <p>-% с отметками 4 и 5</p> <p>Результаты контроля качества образования (диагностика):</p> <p>-ВПР, КПР</p> <p>-дата проверки</p> <p>-количество учеников</p> <p>-% неудовлетворительных отметок</p> <p>-% с отметками 4 и 5</p> <p>ГИА и ЕГЭ:</p> <p>-мероприятие</p> <p>-количество учеников</p> <p>-% неаттестованных</p> <p>-средний % выполнения ГИА или ЕГЭ по ОУ/по муниципалитету/по региону</p> <p>Результаты творческого экзамена:</p> <p>-доля учащихся, сдавших творческий экзамен;</p> <p>-доля учащихся, сдавших творческий экзамен на «отлично»;</p> <p>-доля учащихся, сдавших творческий экзамен на оценку «хорошо»;</p> <p>-доля учащихся, сдавших творческий экзамен на «зачет»;</p> <p>оценку</p> <p>-доля учащихся, не сдавших творческий экзамен и получивших оценку «незачет»;</p> <p>Результаты оценки предметных результатов на творческом экзамене:</p> <p>-Удельный вес учащихся, участвующих в предметных олимпиадах, конкурсах,</p>	<p>Май (ежегодно)</p>	<p>Администрация учреждения</p>	<p>Отчет по самообследованию</p> <p>Материалы диагностики</p> <p>Протоколы государственной итоговой аттестации</p> <p>Протоколы творческого экзамена</p> <p>Протоколы ВПР, КПР</p>

	<p><i>соревнованиях</i></p> <p><i>-Удельный вес учащихся, побеждающих в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях</i></p> <p>Результаты оценки метапредметных результатов на творческом экзамене (средний балл):</p> <p><i>-Начальное образование</i></p> <p><i>-Основное образование</i></p> <p><i>-Среднее образование</i></p> <p><i>-По ОУ</i></p> <p><i>- Доля учащихся, у которых сформированы основные компетенции на базовом уровне в соответствии с требованиями стандарта</i></p>	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Приказы директора учреждения, локальные акты учреждения, протоколы экспертного совета, Управляющего Совета
- Оценка эффективности профессиональной деятельности педагогов	<p>Распределение стимулирующих выплат в рамках НСОТ:</p> <p><i>-общий фонд,</i></p> <p><i>-максимальная сумма выплат</i></p> <p><i>-минимальная сумма выплат</i></p> <p><i>-средняя сумма по ОУ</i></p> <p>Распределение Инновационного фонда:</p> <p><i>-общий фонд,</i></p> <p><i>-максимальная сумма выплат</i></p> <p><i>-минимальная сумма выплат</i></p> <p><i>-средняя сумма по ОУ</i></p> <p>Участие педагогов в профессиональных конкурсах:</p> <p><i>-муниципального уровня</i></p> <p><i>-окружного уровня</i></p> <p><i>-регионального уровня</i></p> <p><i>-федерального уровня</i></p> <p><i>-международного уровня</i></p>			

Условия образовательного процесса

Кадровое обеспечение	<p>Общая численность педагогических работников, из них:</p> <p>На 1 ступени</p> <p>На 2 ступени</p> <p>На 3 ступени</p>	август	Зам. директора по УВР	Материалы отчета ОО1, личные дела работников, портфолио педагогов
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников</p>			

	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников</p> <p>-Имеющих незаконченное высшее образование</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория в общей численности педагогических работников, в том числе:</p>			
	<p>Высшая</p>			
	<p>Первая</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:</p>			
	<p>До 5 лет</p>			
	<p>5-10 лет</p>			
	<p>Свыше 20 лет, из них свыше 30 лет</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 35 лет</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 3 года повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и</p>			

	<p>административно-хозяйственных работников</p> <p>Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников</p>			
	<p>количество педагогов без высшего образования и их доля в общем составе;</p> <p>соответствие базового образования педагогических работников профилю преподаваемых дисциплин:</p> <p>- доля педагогов, работающих не по профилю своей специальности</p> <p>доля педагогов, имеющих ученую степень</p> <p>численность молодых педагогов в ОО (педагогический стаж до 3 лет)</p> <p>Педагогические работники, имеющие ученую степень</p> <p>- кандидат наук</p> <p>- доктор наук</p> <p>Педагогические работники, имеющие звание Заслуженный учитель</p> <p>Педагогические работники, имеющие государственные и ведомственные награды, почетные звания</p> <p>доля педагогов, участвующих в окружной и районной экспертной деятельности (в том числе при проверке ГИА), в деятельности окружной и районной аттестационной комиссии, жюри и т.д.;</p>			
<p>Качество учебно-методического обеспечения</p>	<p>Обобщение и распространение передового опыта:</p> <p><i>Количество публикаций опыта педагогов</i></p> <p>- на школьном сайте</p> <p>- в сборниках методических материалов</p> <p>- на сайтах органов управления образования, педагогических сообществ</p>	<p>Август (ежегодно)</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Портфолио педагогов</p>

	<p>Результаты распространения педагогического и управленческого опыта:</p> <p><i>Количество образовательных учреждений, внедряющих передовой опыт учреждения</i></p>			
Инфраструктура общеобразовательной организации	Количество компьютеров в расчете на одного обучающегося	сентябрь	Тьютор по ИКТ, заведующий информационным центром	Паспорта кабинетов, инвентаризационная опись, документация библиотеки
	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося			
	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота			
	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:			
	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров			
	С медиатекой			
	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов			
	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки			
	С контролируемой распечаткой бумажных материалов			
	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся			
Затраты на приобретение учебного оборудования	Февраль	Директор ОУ	Счета-фактуры на приобретение учебного оборудования, приказы учредителя	
<p>Наличие специализированных кабинетов, помещений для реализации рабочих программ и воспитательной деятельности:</p> <p>Физики</p> <p>Химии</p> <p>Биологии</p> <p>Информатики и Икт</p> <p>Начальных классов</p> <p>Лингафонных кабинетов</p> <p>Лабораторий</p>	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Акт приема учреждения	

	<p>Библиотеки/справочно-информационного центра</p> <p>Кабинетов обслуживающего труда</p> <p>Учебных мастерских</p> <p>Актового зала</p> <p>Спортивного зала</p> <p>Стадиона</p> <p>Спортивных площадок</p>			
	Уровень оснащенности учебно-лабораторным оборудованием	Август	Тьютор по ИКТ	Паспорта учебных кабинетов
Использование баз других организаций, учреждений и их кадрового потенциала для реализации образовательных программ в сетевой форме, дистанционном и электронном обучении	<p>Количество учреждений, кадровые ресурсы которых используем:</p> <p><i>-работают по совместительству</i></p> <p><i>-в дистанционном обучении</i></p> <p><i>-в электронном обучении</i></p> <p><i>-во внеурочной деятельности</i></p> <p><i>-в сетевой форме</i></p> <p><i>-Количество кружков в том числе работа отделений школы искусств, спортивной школы и центра помощи семье и детям на базе учреждения / -Количество программ внутришкольного дополнительного образования.</i></p>	сентябрь	Зам.директора по УВР, заместитель директора по ВР, Тьютор по ИКТ	Приказы по тарификации, договора о социальном партнерстве
Оценка качества библиотечно-информационного обеспечения	<p>Обеспеченность обучающихся печатными и/или электронными изданиями (включая электронные базы периодических изданий): кол-во экз. на 1 обучающегося (от ... – до ...)</p> <p>Укомплектованность библиотечного фонда печатными и/или учебными изданиями официальной, периодической, справочно-библиографической литературы: кол-во экз. на 100 об.-ся</p> <p>% фонда учебной литературы не старше пяти лет</p> <p>Наличие лицензионных компьютерных программ (кол-во)</p> <p>Наличие свободного доступа в Интернет (да/кол-во точек доступа – нет)</p> <p>-% обеспеченности учебно-методической и % обеспеченности художественной литературой</p> <p>общее количество единиц</p>	июнь	Заведующий информационным центром	Документация библиотеки

	хранения фонда библиотеки			
	% обеспеченности обучающихся учебниками			
Оценка качества медицинского обеспечения учреждения, системы охраны здоровья обучающихся	Доля учащихся, имеющих пищевую аллергию	Октябрь	Заместитель директора по ВР, медсестра ЦРБ (по согласованию)	Материалы анкетирования, медицинские карты здоровья

**Годовая циклограмма мониторинга открытости деятельности
МКОУ «Тальменская СОШ №6»**

Показатели и единицы измерения	Индикаторы	Сроки исполнения	Субъекты реализации мониторинга	Инструментарий мониторинга
Реализация Программы развития учреждения (%);	Доля достигнутых целевых индикаторов и показателей программы развития учреждения	По итогам полугодия, учебного года	Зам. директора по УВР	Анализ реализации программы развития
Выполнение плана реализации проекта РИП	Доля достигнутых целевых индикаторов и показателей проекта РИП (%)	Октябрь (ежегодно)	Тьютор РИП	Анализ реализации проекта РИП
Участие учреждения в районных, краевых, всероссийских конкурсах и пр. (%).;	Доля побед учреждения в районных, краевых, всероссийских конкурсах и пр. (%);	По итогам календарного года	Зам. директора по УВР	Портфолио учреждения
Мероприятия районного, краевого и других уровней, проведенные на базе школы (раз)	Количество районных, краевых, зональных семинаров, совещаний, встреч, проведенных на базе школы;	По итогам календарного года	Зам. директора по УВР	Портфолио учреждения
Диссеминация передового педагогического опыта учреждения (%)	Доля педагогов школы-руководителей районных школ передового педагогического опыта на базе учреждения;	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказ учредителя
Социальное партнерство (кол-во)	Количество образовательных и других учреждений, общественных объединений, заключивших договора о социальном партнерстве со школой;	По итогам календарного года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	Договора

Информирование о деятельности школы в СМИ	Количество публикаций о деятельности школы в средствах массовой информации	сентябрь	Зам. директора по УВР	Материалы газет, телепередач.
---	--	----------	-----------------------	-------------------------------

**Годовая циклограмма мониторинга доступности образования
в МКОУ «Тальменской СОШ №6»**

Показатели и единицы измерения	Индикаторы	Сроки исполнения	Субъекты реализации мониторинга	Инструментарий мониторинга
Обеспечение всеобуча (кол-во)	<ul style="list-style-type: none"> • количество обучающихся на всех уровнях обучения • количество детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне учреждения, но обучающихся в других ОУ; • количество детей, проживающих в микрорайонах других школ, обучающихся в МКОУ «Тальменская СОШ № 6»; • доля обучающихся, проживающих в микрорайоне школы, уклоняющихся от обучения • количество детей в микрорайоне школы в возрасте 6 лет 	2-7 сентября, 1 октября, на начало каждой четверти сентябрь, ежегодно	Зам.директора по УВР	Журнал оперативной информации по явке учащихся Материалы подворного обхода

Годовая циклограмма мониторинга условия организации питания школьников

Показатели и единицы измерения	Индикаторы	Сроки исполнения	Субъекты реализации мониторинга	Инструментарий мониторинга
Охват школьников горячим питанием(%)	<ul style="list-style-type: none"> • доля обучающихся, охваченных горячим питанием; • доля 	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, соц.педагог	Материалы базы данных комитета соцзащиты

	<ul style="list-style-type: none"> доля учащихся, охваченных спортивными мероприятиями; доля учащихся, получивших травму во время учебно-воспитательного процесса доля учащихся, получивших травму вне ОО 		<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по ВР, Классный руководитель</p>	
--	--	--	--	--

Годовая циклограмма мониторинга качества воспитательной работы

Показатели	Индикаторы	Частота сбора информации	Ответственные за сбор информации	Инструментарий мониторинга
Реализация Программы воспитания учреждения (%);	Доля достигнутых целевых индикаторов и показателей программы воспитания учреждения	По итогам полугодия, учебного года	Зам. директора по ВР	Анализ реализации программы воспитания
Качество организации воспитательной работы(%)	<ul style="list-style-type: none"> доля учащихся, охваченных внеурочной деятельностью по направлениям учебного плана -доля школьников, принявших участие в районных, краевых, всероссийских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, выставках, марафонах, акциях; доля трудоустроенных подростков в летний период; доля обучающихся, охваченных внутришкольным дополнительным образованием по направлениям учебного плана дополнительного образования; 	По итогам полугодия	Зам.директора по ВР,	Журналы внеурочной деятельности
		По итогам полугодия	Зам.директора по ВР, классные руководители	Портфолио учащихся
		сентябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители	Итоги опроса
		Сентябрь	Зам.директора по ВР	По итогам опроса, электронного журнала

	<ul style="list-style-type: none"> • Доля обучающихся, охваченных внешкольным дополнительным образованием • Доля учащихся выполняющих Положение о внешнем виде учащихся (% от общего количества детей в классе); - Удельный вес школьников в первичном отделении общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» по направлениям (%) - Доля участников образовательных отношений, принявших участие в постоянно действующих дискуссионных площадках - Количество управленческих решений, принятых с учетом мнения участников дискуссионной площадки - количество учащихся, занятых волонтерской деятельностью - Количество добровольческих сообществ (РДШ, Юнармия, ЮИД, волонтерство и др. объединения) - Доля охвата несовершеннолетних 	<p>Сентябрь</p> <p>1 раз в полугодие</p> <p>1 раз в год (октябрь)</p> <p>1 раз в полугодие</p> <p>1 раз в год (октябрь)</p>	<p>Зам.директора по ВР, классные руководители</p> <p>Зам.директора по ВР, классные руководители, Суд Чести, Совет обучающихся</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Зам.директора по ВР, классные руководители</p>	<p>По итогам опроса</p> <p>Итоги рейдов по выполнению закона школы</p> <p>Заявления школьников</p> <p>Приказы директора школы, опрос</p> <p>Заявления школьников, опрос</p> <p>По итогам опроса</p>
--	---	---	--	---

	обучающихся, вовлеченных в различные формы деятельности в период каникулярного отдыха			
		Сентябрь		
Уровень сформированности направленности личностного роста учащихся	Качество сформированности направленности личностного роста учащихся с 1 – 11 классы	Май	Зам.директора по ВР, классные руководители, педагог - психолог	По итогам мониторинга

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №6» Тальменского района Алтайского края на 2024/2025 учебный год, утвержденным приказом директора учреждения № 58/04 от 30.08.2024 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

План работы актуализирован «_____» _____ 202_ г.

Причина актуализации:

(подпись)

Н.Л. Алексеева

(инициалы, фамилия)