

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Липецкая основная школа»  
215210, Смоленская область, Новодугинский район, д.Липецы, ул.Центральная, д.22  
Тел.8(48138) 2-32-19 Эл. адрес lip\_shcool@mail.ru

---

**Принят**  
на педагогическом совете школы  
Протокол от 30.08.2024 г № 1

**«Утверждаю»**  
Директор школы **Е.В. Левушкина**  
Приказ от 30.08.2024 г № 113



# **ПЛАН РАБОТЫ**

**МКОУ «Липецкая ОСШ»**

**на 2024-2025 учебный год**

д. Липецы  
2024

---

## Содержание

1. Цели и задачи работы школы на 2024-2025 учебный год. Ожидаемые результаты работы школы по итогам 2024-2025 учебного года.
2. Педсоветы.
3. Совещания при директоре.
4. План мероприятий по реализации конституционного права граждан на образование и по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Выполнение всеобуча).
5. План работы школы по реализации обновленных ФГОС
6. План работы с по предупреждению неуспеваемости
7. Методическая работа.
8. Организация работы в адаптационный период в 1 классе.
9. План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием.
10. Организация профориентационной работы.
11. Внутренняя система оценки качества образования.
12. План работы по психологическому сопровождению подготовки к государственной итоговой аттестации в 9 классе.
13. График работы по подготовке учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.
14. Мероприятия по охране жизни и здоровья детей.
15. График работы с родителями обучающихся, общественностью.
16. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся МКОУ «Липецкая ОШ» в 2024-2025 учебном году
17. План работы библиотеки.
18. План работы социального педагога.
19. График проведения оценочных процедур в МКОУ «Липецкая ОШ».
20. План работы юнармейского отряда «Дружба».

## 1. Цели и задачи работы школы

### **Цели деятельности педагогического коллектива школы:**

- реализация идей Концепции модернизации российского образования, приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, удовлетворение социального запроса обучающихся, их родителей (законных представителей)

- обеспечение доступности качественного образования, направленного на развитие личности в новых социально-экономических условиях;

- повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

### **Задачи школы:**

#### *1. Обновление содержания образования через:*

-Реализацию обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО, а именно: дальнейшую реализацию системно-деятельностного и личностно-ориентированного подхода в образовании.

-совершенствование условий реализации обновленных ФГОС (материальных, кадровых, методических и т.д).

#### *2. Совершенствование системы поддержки одаренных детей:*

-выявление и развитие одаренности и поддержки одаренных детей в соответствии с их способностями;

-расширение возможности участия школьников в различных формах интеллектуально-творческой деятельности;

-формирование исследовательских умений и навыков обучающихся в урочной и во внеурочной деятельности;

#### *3. Дальнейшее развитие кадрового потенциала:*

-повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;

-активизация работы по развитию творческого и инновационного потенциала педагогов за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;

-создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических кадров через курсовую подготовку, участие в семинарах, круглых столах, вебинарах и т.д.;

-совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;

- обобщение и распространение инновационного опыта школы, педагогов.

#### *4. Укрепление материально-технической базы:*

- повышение уровня комфорта и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);

- обеспечение комплексной безопасности школы;

- оснащение спортивной деятельности школы;

#### *5. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся:*

-отслеживание динамики здоровья обучающихся;  
-использование здоровьесберегающих технологий в обучении и  
предупреждение учебных перегрузок обучающихся.

## 2. Педсоветы

### *Август*

1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Перспективы развития школы в новом учебном году: цели и задачи нового учебного года.
2. Утверждение основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, внеурочной и кружковой деятельности, изменений в рабочую программу воспитания. Утверждение плана работы школы, графика работы школы, локальных актов, уточнение педагогической нагрузки учителей.
3. Обсуждение проекта Программы развития школы в соответствии с показателями Школы Минпросвещения России.

### *Ноябрь*

1. Итоги I четверти.
2. Итоги стартовой диагностики и входного контроля.
3. Работа со слабоуспевающими и вновь прибывшими обучающимися.
4. «Создание условий для успешной социализации обучающихся, формирования у них активной жизненной позиции».

### *Декабрь*

1. Итоги II четверти.
2. «Основные направления и механизмы развития профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации требований ФГОС»

### *Март*

1. Итоги III четверти.
2. Принятие графика промежуточной аттестации.
3. «Эффективное использование электронных образовательных ресурсов: обмен опытом»

### *Май*

1. Анализ итогов проведения Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах.
2. О допуске обучающихся 9-х классов, освоивших ООП основного общего образования, к ГИА в 2023/2024 учебном году.
3. «Оценка качества образования и использование результатов оценки для улучшения учебного процесса».

### *Май*

1. Подведение итогов промежуточной аттестации в 1-8 классах.
2. Окончание учебного года в 1-8 классах.

### *Июнь*

1. Итоги государственной итоговой аттестации. Освоение основной образовательной программы основного общего образования обучающимися 9 класса.

### 3. Совещания при директоре

#### *Сентябрь*

1. Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами, укрепление материально-технической базы школы).
2. Организация работы в центре «Точка роста»
3. Организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации, новые требования к структуре сайта образовательной организации.
4. Состояние работы по охране труда и ТБ в школе.
5. Об организации горячего питания обучающихся.
6. Требования к ведению документации строгой отчетности, электронного журнала.

#### *Октябрь*

1. Итоги мониторинга уровня воспитанности обучающихся на начало учебного года.
2. Итоги стартовой диагностики и входного контроля.
3. Итоги контроля за организацией подвоза
4. Состояние работы с родительской общественностью.

#### *Ноябрь*

1. Итоги адаптационного периода в 1, 5 классах.
2. Анализ состояния школьной документации (классные журналы, личные дела обучающихся).
3. О выполнении всеобуча. Контроль посещаемости занятий обучающимися «группы риска».
4. Состояние техники безопасности, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.
5. Санитарно-эпидемиологическое благополучие школьников: профилактика коронавирусной инфекции и сезонного заболевания гриппом и ОРВИ.

#### *Декабрь*

1. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе.
2. Работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости.
3. Выполнение требований ФГОС-2021 к современному уроку.
3. Организация работы в школе по внеурочной деятельности и дополнительному образованию в Центре «Точка роста», обучение в «Кванториуме» (7-8 классы).
4. Результаты участия в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников.

#### *Январь*

1. Итоги работы школы за I полугодие.
2. О реализации рабочих программ воспитания классными руководителями.
3. Анализ посещенных уроков в 6-8 классах.
4. Работа учителей-предметников по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку и государственной итоговой аттестации в 9 классе.

#### *Февраль*

1. Анализ посещенных уроков во 2-3 классах.
2. Организация подготовки к ОГЭ в 9 классе.
3. Система воспитательной работы в школе глазами родителей (анализ

анкетирования).

4. Анализ работы школы по формированию функциональной грамотности обучающихся.

#### *Март*

1. Итоги классно-обобщающего контроля в 4 классе
2. Работа социального педагога с обучающимися «группы риска».
3. Учёт индивидуальных достижений обучающихся.
4. Анализ состояния школьной документации.
5. Анализ профориентационной работы со школьниками (план профориентационной работы, курс внеурочной деятельности «Россия – мои горизонты»).

#### *Апрель*

1. Анализ эффективности внутренней системы оценки качества образования.
2. Организация спортивно - оздоровительной работы в школе.
3. Подготовка к общешкольному родительскому собранию.
4. Информационная открытость школы. Анализ работы сайта ОУ, странички в соцсетях. Использование мессенджера «Сферум» в работе педагогов.
5. Предупреждение возникновения ЧС. Охрана жизни и здоровья обучающихся.

#### *Май*

1. О состоянии ведения школьной документации.
2. Итоги проведения ВПР в 2024-2025 учебном году.
3. Итоги работы методических объединений, Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей).
4. Организованное завершение учебного года. План работы школы на летний период.
5. Перспективное планирование работы школы на 2025-2026 учебный год.

#### 4. План мероприятий

по реализации конституционного права граждан на образование и по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами	в течение года	Директор школы Е.В. Лёвушкина
Составить перспективный план поступления детей в школу (на 3 года)	сентябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР Н.А. Тупотилова
Организовать подвоз обучающихся от места жительства в школу и обратно	Со 02.09.2024	Директор школы Е.В. Лёвушкина
Организация горячего питания обучающихся	Со 02.09.2024	Директор школы Е.В. Лёвушкина
Провести учет детей, воспитывающихся в неблагополучных семьях. Составить план работы соц. педагога по предупреждению правонарушений детьми в этих семьях	до 15.09.2024	Социальный педагог Е.В. Баронова
Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
Трудоустройство выпускников 9 класса	до 06.09.2024	Зам.директора по УВР Н.А. Тупотилова
Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 06.09.2024	Зам.директора по УВР Н.А. Тупотилова
Контроль за выполнением учебных программ	в течение года	Зам. директора по УВР Н.А. Тупотилова
Провести точный учет детей, достигших школьного возраста	До 10.01.2025	Зам. директора по УВР Н.А. Тупотилова
Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся	в течение года	Зам. директора по УВР Н.А. Тупотилова
Обеспечить проведение профилактического осмотра обучающихся	По согласованию с ОГБУЗ «Счевская ЦРБ»	Администрация школы

Оказание помощи обучающимся, пропустившим учебные занятия по болезни, в ликвидации отставаний по предметам.	В течение года	Учителя – предметники
Организация индивидуальной работы с детьми, состоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Социальный педагог Е.В. Баронова
Организация оздоровления и отдыха детей во время летних каникул.	Июнь-август 2025	Администрация школы
Родительский всеобуч	1 раз в четверть	Классные руководители, соц. педагог
Обеспечить соблюдение техники безопасности при организации учебно-воспитательного процесса. Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	В течение года	Директор школы Е.В. Лёвушкина

## 5. План работы школы по реализации обновленных ФГОС

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОО «Повышение эффективности образовательной деятельности школы через применение современных педагогических и информационных технологий в рамках обновленных ФГОС НОО и ООО».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Организационное и нормативное обеспечение перехода на новый ФГОС НОО и ООО</b>				
1.1.	Изучение актуальных нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих реализацию обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение всего периода	Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими реализацию ФГОС НОО и ООО	Рабочая группа
1.2	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ОО в связи с изменением законодательства в сфере образования по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО.	До 1 сентября 2024 г и далее по мере необходимости	Разработка новых Положений, принятие приказов, иных документов.	Директор
1.3	Рассмотрение вопросов реализации ФГОС ООО и ФГОС НОО на августовском педагогическом совете,	август 2024 г	Информирование педагогических работников по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	Директор Заместитель директора по УВР

1.4	Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО.	До 1 сентября 2024 г	Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО	Рабочая группа
1.5	Внесение изменений в ООП НОО и ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД в соответствии с требованиями новых ФГОС, учебных планов	август 2024 г	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы. Разработанная и утвержденная ООП НОО и ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, учебных планов	Рабочая группа
1.6	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Ежегодно	Аналитическая справка зам. директора по УВР. Аналитическая справка зам. директора по ВР	Рабочая группа

<b>2. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>				
2.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФГОС для учителей начальной и основной школы, участие в вебинарах.	В течение всего периода	Разрешение вопросов, возникающих в ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Заместитель директора по УВР
2.2.	Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности.	до 1 сентября	Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР учителя
2.3.	Разработка плана методической работы, обеспечивающей работу по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	До 1 сентября	План методической работы. Приказ об утверждении плана методической работы.	Заместитель директора по УВР
2.4.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение всего периода	Повышение компетентности педагогов в вопросах работы по обновленным ФГОС	Заместитель директора по УВР
2.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение всего периода	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	Заместитель директора по УВР
2.6.	Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	Постоянно	Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ООП НОО и ООП ООО.	Заместитель директора по УВР
<b>3. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>				
3.1.	Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО должностных инструкций	До 1 сентября 2023 г	Должностные инструкции	Директор

	работников образовательной организации			
3.2.	Обеспечение поэтапного повышения квалификации всех учителей начальной и основной школы и членов администрации по вопросам новых ФГОС.	В течение всего периода	Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС НОО и ФГОС ООО	Заместитель директора по УВР
<b>4. Материально-техническое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>				
4.1.	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	До 1 сентября	Аналитическая справка об оценке условий образовательной организации с учетом требований новых ФГОС НОО и ФГОС ООО	Директор
4.2.	Комплектование библиотек УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с Федеральным перечнем учебников	до 1 сентября по мере финансирования	Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС НОО и ФГОС ООО. Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников	Директор Заместитель директора по УВР
4.3.	Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованиям новых ФГОС. Использование оборудования, полученного ОО в рамках реализации проекта «Точки роста»	Регулярно	Укомплектованность кабинетов необходимыми пособиями, комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытно-экспериментальной деятельности.	Директор

<b>5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>				
5.1.	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам реализации новых ФГОС	Постоянно	Пакет информационно-методических материалов Разделы на сайте школы	Заместитель директора по УВР
5.2.	Обеспечение возможности использования участниками образовательного процесса ресурсов и сервисов цифровой образовательной среды.	Постоянно	Использование ЭОР и ЦОС при реализации ООП НОО и ООП ООО.	Директор Заместитель директора по УВР
5.3	Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет	постоянно	Размещенные на сайте школы информации по новым ФГОС	Директор Заместитель директора по УВР
5.4.	Обеспечение возможности реализации программ начального общего и основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	При необходимости	Наличие авторизованного доступа к совокупности информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.	Директор
5.5.	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Май 2024	Включение в самоанализ раздела, отражающего ход введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Директор Заместитель директора по УВР
<b>6. Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>				
6.1.	Обеспечение реализации программ начального общего и основного общего образования в соответствии с нормативами финансирования муниципальных услуг с учетом требований ФГОС.	В течение всего периода	Соблюдение в полном объеме государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования; возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ФГОС.	Директор

6.2.	Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов	Ежегодно	Формирование , плана финансово-хозяйственной деятельности	Директор
6.3.	Корректировка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих	По мере необходимости	Формирование нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО	Директор
6.4	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работникам	По мере необходимости	Доп. соглашения	Директор

## 6. План работы по предупреждению неуспеваемости

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>ответственные</b>
Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком	Сентябрь	Учителя - предметники
Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса	В течение учебного года	Учителя - предметники
Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями-предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Классные руководители
Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В течение учебного года	Классные руководители
Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Классные руководители
Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Классные руководители

## 7. Методическая работа школы

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа. Ее роль значительна в современных условиях в связи с необходимостью рационально рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

*Методическая тема школы:* «Повышение эффективности образовательной деятельности школы через применение современных педагогических и информационных технологий в рамках обновленных ФГОС НОО и ООО».

*Цель методической работы:* совершенствование образовательной и воспитательной среды школы с целью сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

*Задачи:*

- информирование кадров о новых требованиях, предъявляемых к работе и последних достижениях педагогической науки и практики;
- обучение и развитие педагогических кадров, повышение их квалификации до уровня необходимого школе;
- выявление, изучение и распространение наиболее ценного опыта педагогической, инновационной и другой деятельности членов педколлектива;
- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса: программ, рекомендаций, памяток.

*Формы методической работы:*

- педагогический совет;
- методобъединение классных руководителей;
- методобъединение учителей начальных классов;
- круглые столы;
- обобщение опыта работы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- обзор научной, педагогической литературы;
- знакомство с нормативно-правовыми документами .

### Педагогические советы

*Цель:*

- выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе;
- рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса, создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства, реализация методической темы школы.

№	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственные
2.	«Создание условий для успешной социализации обучающихся, формирования у них активной жизненной позиции».	Ноябрь 2024	Баронова Е.В., социальный педагог
3.	«Основные направления и механизмы развития профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации требований ФГОС»	Декабрь 2024	Тупотилова Н.А., зам.директора по УВР
4	«Эффективное использование электронных образовательных ресурсов: обмен опытом»	Март 2025	Сариогло Н.Н., администратор сайта ОУ
5	«Оценка качества образования и использование результатов оценки для улучшения учебного процесса».	Май 2025	Левушкина Е.В., директор школы

Продолжить взаимные посещения уроков и классных часов с последующим обсуждением.

Спланировать проведение внутришкольных открытых уроков, внеклассных мероприятий и классных часов. В конце года отметить лучших учителей и классных руководителей.

Ф. И. О. учителя	Сроки проведения открытых уроков
Тупотилова Н.А.	Ноябрь 2024 г.
Киселева В.И.	Декабрь 2024 г.
Малинина О.Н.	Январь 2025г.
Белова Е.И.	Февраль 2025 г.
Амельченкова Е.В.	Март 2025г.
Григорьева Н.А.	Апрель 2025г.
Сариогло Н.Н.	Апрель 2025г

Спланировать и провести школьный тур Всероссийской олимпиады школьников (октябрь) по математике, русскому языку, литературе, географии, биологии, иностранному языку, физике, истории, обществознанию, физической культуре. На основании полученных результатов принять участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады.

Для 2-4 классов провести школьную олимпиаду по математике, русскому языку, окружающему миру, литературному чтению (январь)

Провести **Дни наук и предметные недели:**

Неделя иностранного языка	Ноябрь 2024
---------------------------	-------------

Неделя русского языка и литературы	Декабрь 2024
Неделя физкультуры и спорта	Февраль 2025
Дни наук (5-9 классы)	Второе полугодие 2024-2025 уч.года
Дни наук в начальной школе	Второе полугодие 2024-2025 уч.года

Спланировать работу школьного методического объединения классных руководителей, учителей начальных классов (один раз в четверть). (работа ШМО осуществляется по отдельному плану).

### **Аттестация педагогических работников**

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР Н.А. Тупотилова
2.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам	в течение года	Зам.директора по УВР Н.А. Тупотилова
3.	Представление опыта работы аттестующихся учителей.	по плану аттестации	Зам.директора по УВР Н.А. Тупотилова
4.	Аттестация на соответствие занимаемой должности	По плану аттестации	Директор

## 8. Организация работы в адаптационный период в I классе

Сроки	Содержание работы	Исполнители
<b>Июнь-август</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение личных дел учащихся.</li> <li>2. Изучение медицинских карт учащихся.</li> <li>3. Знакомство с родителями.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Кл.рук. Амельченкова Е.В.</p>
<b>сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление расписания звонков с учетом адаптационного периода.</li> <li>2. Организация внеурочной деятельности учащихся.</li> <li>3. Ознакомление учащихся с едиными требованиями в школе.</li> <li>4. Экскурсия: «Наша школа».</li> <li>5. Выявление индивидуальных особенностей, склонностей, интересов учащихся.</li> <li>6. Индивидуальные беседы с родителями.</li> <li>7. Проведение родительского собрания: «Особенности адаптационного периода первоклассников».</li> <li>8. Обсуждение с родителями трудностей, возникших в воспитании первоклассников.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР Н.А. Тупотилова</p> <p style="text-align: center;">Кл. рук. Амельченкова Е.В. Руководители кружков</p> <p style="text-align: center;">Кл. рук. Амельченкова Е.В.</p>
<b>октябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение организации досуговой деятельности учащихся с родителями</li> <li>2. Классный час на тему «Вы теперь ученики».</li> <li>3. Индивидуальные беседы с учениками.</li> <li>4. Индивидуальные беседы с родителями.</li> <li>5. Анкетирование родителей</li> <li>6. Итоги адаптационного периода в школе.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Кл. рук. Амельченкова Е.В.</p>
<b>ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праздник «Мы школьниками стали».</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Кл. рук. Амельченкова Е.В.</p>

## 9. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

	Недели	Содержание	Цель, форма проведения	Ответственные
сентябрь	1 неделя	Работа с классным коллективом	Классный час: «Мы-пятиклассники»	Кл.рук. Родина М.В.
	2 неделя	Работа с родителями	Родительское собрание: «Особенности периода адаптации пятиклассников, единство требований к учащимся на уроках» (классный руководитель, учителя - предметники).	Зам. директора по УВР, кл.рук. Григорьева Н.А.
	3 неделя	Культура поведения учащихся в коллективе; уровень общеучебных навыков, познавательная активность, уровень воспитанности	Стартовая диагностика. Индивидуальная работа с учащимися и их родителями. Определение уровня воспитанности.	Учителя-предметники Кл.рук. Григорьева Н.А.
	4 неделя			
Октябрь	3, 4 неделя	Психолого - педагогические проблемы в обучении учащихся 5-х классов в период адаптации	Посещение уроков в 5-м классе (администрация ОУ), организация учебной деятельности учащихся с учетом особенностей периода адаптации	Администрация ОУ Кл.рук. Григорьева Н.А.
	4 неделя	Завершение работы по намеченной проблеме	Родительское собрание «Итоги адаптационного периода в 5 классе»	Кл.рук. Григорьева Н.А.
	4 неделя	Совместная методическая работа учителей начальных классов и среднего звена	Консультации для учителей начальных классов и учителей - предметников в 5-х классах.	Зам. директора по УВР Н.А. Тупотилова, соц. педагог Е.В. Баронова

## 10. Организация профориентационной работы

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
<b>1. Организационно-распорядительная деятельность</b>			
1	Планирование мероприятий по профориентационной работе	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Тупотилова Н.А.
2	Ознакомление членов педагогического коллектива с планом профориентационной работы, с нормативно-правовыми документами по профориентационной работе	В течение года	Заместитель директора по УВР Тупотилова Н.А.
<b>2. Методическая работа с педагогическими работниками</b>			
1	Разработка программ внеурочной деятельности (1-4 классы) и тематики классных часов по профориентационной работе с учащимися	Сентябрь	Классные руководители
2	Заседание МО классных руководителей по вопросам организации профориентационной работы с обучающимися	Март	Руководитель МО Классные руководители
3	Организация взаимодействия и сотрудничества с районным центром занятости в вопросах профориентации учащихся	В течение года	Директор школы Левушкина Е.В.
<b>3. Информационно-организационная работа с учащимися</b>			
1	Организация и проведение внеурочных занятий, классных часов и игр по профориентации с учащимися 1-4 классов	В течение года	Классные руководители
2	Организация и проведение классных часов по профориентации с обучающимися 5-9 классов.	В течение года	Классные руководители
3	Работа по психодиагностике – изучение профессиональной направленности учащихся 9 класса: 1. Определение степени выраженности интересов учащихся к разным группам профессий 2. Определение уровня самооценки учащихся 3. Определение типа темперамента (направленность общения и эмоциональная стабильность)	В течение года	Классный руководитель М.В. Родина
4.	Проведение курса внеурочной деятельности по профориентации «Россия-мои горизонты»	В течение года	Классные руководители 6-9 классов
<b>4. Информационно-разъяснительная работа с родителями</b>			
1	Проведение общешкольных, классных родительских собраний по информированию родителей: - о правильном выборе профессий учащимися - о системе профориентационной работы с	В течение года	Администрация школы, классные руководители

	учащимися - о спросе профессий на рынке труда		
2	Консультирование родителей по профориентации и выбору профиля обучения учащимися 9 класса	В течение года	Классный руководитель М.В. Родина
3	Привлечение родителей к совместной работе по профориентации учащихся	В течение года	Администрация школы, классные руководители
<b>5. Информационное сопровождение</b>			
1	Изготовление информационного уголка по профориентации «Я выбираю профессию»	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог Баронова Е.В.
2	Обновление информационных материалов из источников профессиональных учебных заведений, центров профориентации молодежи, службы занятости, общественных молодежных организаций	В течение года	Соц. педагог Баронова Е.В.

# 11. Внутренняя система оценки качества образования

## План внутренней оценки качества образования МКОУ «Липецкая ОШ» на 2024/2025 учебный год

**Целью ВСОКО** на 2024-2025 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с реализацией ФГОС НОО, ООО со 02 сентября 2024 года, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

### **Цели ВСОКО:**

- Стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
- Мотивационная и информационная работа при реализации ФГОС НОО, ООО и ФООП Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
- Формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в школе;
- Методическое сопровождение учебного процесса;
- Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в ОО на уровне НОО,ООО,
- Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности участников образовательных отношений при принятии таких решений;
- Открытость и доступность результатов ВСОКО для всех участников образовательного процесса.

### **Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
4. Осуществлять самообследование деятельности МКОУ «Липецкая ОШ».
3. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам участников образовательных отношений.
4. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
5. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам, ФООП.
6. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

**Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МКОУ «Липецкая ОШ» являются:**

- 1) объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- 2) достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
- 3) систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных,

пополнения, отчетности и хранения информации;

4) открытость и доступность результатов ВСОКО для всех участников образовательного процесса;

5) доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

Способы подведения итогов ВСОКО: справки, отчеты, графический анализ гистограммы, циклограммы по результатам проверки), собеседования, накопление методического и диагностического материала. По итогам ВСОКО в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания педагогического совета, совещания заместителя директора по УВР с руководителями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и педагогических советов.

<b>ПОКАЗАТЕЛИ</b>	<b>ОБЪЕКТ ОЦЕНКИ</b>	<b>МЕТОД ОЦЕНКИ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>	<b>ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>
<b>АВГУСТ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся за 2023 – 2024 учебный год. Результаты ГИА	Анализ успеваемости по итогам 2023- 2024 учебного года	Администрация	Выступление на педагогическом совете
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Соответствие документации законодательству РФ	Соответствие учебных планов, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФООП, запросам родителей	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Утверждение программ
	Готовность ОП ОО, разработанной в соответствии с обновленным ФГОС и ФООП	Экспертиза	Зам. директора по УВР	Утверждение ОП НОО, ОП ООО
Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
Питание учащихся	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Классные руководители, социальный педагог	Списки на льготное питание
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по охранетруда, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Директор	Отчет
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор	Акт
Информационно методические и учебно – дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Зам. директора, библиотекарь	Приказ об утверждении перечня учебников

Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Директор школы	Справка
Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Зам. директора	План работы МО на новый учебный год
Комплектование первого 27 класса	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся 1 класса	Зам. директора по УВР, классный руководитель	Информация

### СЕНТЯБРЬ

#### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения	Входные контрольные работы в 2–9 классах на начало учебного года.	Входные контрольные работы	Зам. директора по УВР	Справка
	Стартовая диагностика для 1 и 5 классов	Стартовая диагностика	Зам. директора по УВР	Справка
	Адаптация учеников 1-х классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы Анкетирование, тестирование	Зам. директора по УВР, классный руководитель 1 класса, социальный педагог	Справка

#### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Реализация федеральных рабочих программ по предметам русский язык, литература, ОБЗР, окружающий мир)	Педагоги школы	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
Своевременное проведение инструктажа учащихся по ТБ на уроках, при поездках в школьном автобусе	Педагоги школы	Проверка документации по ТБ	Директор школы, зам. директора по УВР	Рекомендации Совещание при директоре
Проверка алфавитной книги	Своевременная регистрация вновь прибывших	Текущий просмотр	Директор школы	Рекомендации
Мониторинг качества проведения внеурочных занятий «Разговоры о	Педагоги школы	Посещение занятий	Зам. директора по УВР	Справка

важном», «Россия – мои горизонты»				
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Заполнение документации	Проверка заполнения личных дел	Текущий просмотр	Зам. директора по УВР	Рекомендации
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	Директор	Информация на сайт
Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Классный руководитель Зам.директора по УВР	План подготовки к ГИА
Работа с одаренными детьми	Школьный этап Всероссийской Олимпиады школьников	Организация мероприятий	Зам. директора по УВР	План проведения школьного этапа ВСОШ, отбор участников муниципального этапа
Система подготовки учителей к аттестации с учетом нового Порядка	Педагоги школы	Консультации	Замдиректора по УВР	План аттестации педагогических кадров
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации	Классные руководители, учителя-предметники	Повышение информированности родителей (законных представителей)
<b>ОКТАБРЬ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Работа учителей – предметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. План ликвидации задолженностей	Анализ работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Персональный. Беседа, просмотр журналов	Зам директора по УВР.	Совещание при директоре
Мониторинг уровня воспитанности обучающихся	Определение состояния уровня воспитанности обучающихся на начало 2023-2024 учебного года	Анкетирование, наблюдение	Зам.директора по УВР, классные руководители	Совещание при директоре
Адаптация учащихся 5 класса	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы	Зам. директора по УВР, классный руководитель 5 класса	Совещание при директоре
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Выявление	Итоги проведения	Организация	Зам. директора по	Совещание при

способных детей	школьных предметных олимпиад	мероприятий	УВР, учителя-предметники	директоре
Ведение дневников	Соблюдение положения о ведении дневников	Проверка дневников	Классные руководители	справка
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Здоровье обучающихся	Охват обучающимся горячим питанием, качество и организация питания в школе. Соблюдение СанПиН в учебных кабинетах. Уровень здоровья обучающихся.	Мониторинг	Директор, классные руководители	Совещание при директоре
<b>НОЯБРЬ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Предметные результаты обучения(ФГОС)	Итоги успеваемости обучающихся за	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Анализ, выступление на педсовете
Классно-обобщающий контроль в 9 классе  Личностные, предметные, метапредметные образовательные результаты	Методы и приемы работы учителей по организации повторения в 9 классе. Работа учащихся на уроке, дозировка д/з	Классно-обобщающий	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Состояние школьной документации. Проверка классных журналов	Заполнение электронных журналов учителями-предметниками, Объективности выставления четвертных оценок	Текущий. Собеседование, просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних	Учащиеся группы риска	Анализ работы	Социальный педагог	отчет
Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Состояние преподавания предметных областей	Изучение работы педагогов результатов	Посещение уроков и занятий по внеурочной	Зам. директора по УВР	Производственное совещание

«Технология, физическая культура, ОБЗР»		деятельности. Изучение документации		
Выполнение ООП НОО, ООП ООО (предметы, внеурочная и воспитательная деятельность, дополнительное образование, планы по воспитательной работе за 1 полугодие	Оценка выполнения ООП НОО, ООО,	Тематический Анализ документации, собеседование с учителями, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет

### КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Организация внеурочной деятельности и кружковой работы	Получение объективной информации о занятости учащихся во внеурочной деятельности, кружковой работы. Отслеживание посещаемости, качества проведения занятий. Выполнение режимных моментов, индивидуальный подход.	Персональный. Проверка журналов, календарно-тематического планирования, посещение занятий	Зам.директора по УВР, соц.педагог	Справка, совещание при директоре
Работа учителей-предметников по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку и государственной итоговой аттестации в 9 классе.	Определение уровня образовательных результатов обучающихся 9 класса и степень подготовленности к итоговому собеседованию по русскому языку. Анализ работы по подготовке к ОГЭ по основным предметам и предметом по выбору.	Посещение уроков, организация пробного собеседования	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

### КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Работа с обучающимися «группы риска». Посещаемость занятий учащимися	Предупреждение неуспеваемости обучающихся во II четверти	Предупредительный. Беседа, просмотр журналов	Соц. педагог	Собеседование
Проверка классных журналов, дневников	Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущей проверки. Своевременность	Текущий. Просмотр журналов, дневников	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре

	заполнения журналов учителями – предметниками			
Адаптационный период в 1, 5 классах. Личностные, предметные, метапредметные образовательные результаты	Реализация требований ФГОС Выявление уровня развития уч-ся 1 кл. Прохождение адаптационного периода в 1,5 классах, устранение причин дезадаптации	Диагностический контроль. Посещение уроков	Директор школы Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре

**ЯНВАРЬ**

**КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Посещение уроков в 6.7.8 классах. Личностные, предметные, метапредметные образовательные результаты	Использование и применение современных образовательных технологий учителями-предметниками, систематичность работы учителя по проверке рабочих тетрадей (в т.ч. на печатной основе)	Персональный. Посещение уроков, собеседование, наблюдение	Директор, Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
--	--	--	-----------------------------------	-------------------------

**КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Работа школьной библиотеки	Выполнение плана работы	Персональный. Беседа, план работы библиотекаря	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
----------------------------	-------------------------	---	----------------------	-------------------------------------

**ФЕВРАЛЬ**

**КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Посещение уроков во 2, 3 классах Личностные, предметные, метапредметные образовательные результаты	Осуществление единых педагогических требований к образовательному процессу. Соответствие требованиям ФГОС	Персональный. Наблюдение, знакомство с классной документацией, посещение уроков, собеседование с учителем	Директор, зам.директора по УВР	Совещание при директоре
---	--	--	-----------------------------------	-------------------------

**КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Работа с обучающимися «группы риска». Посещаемость занятий учащимися	Предупреждение неуспеваемости обучающихся в III четверти	Предупредительный. Беседа, просмотр журналов	Соц. педагог	Собеседование
---	--	--	--------------	---------------

**МАРТ**

**КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Классно-обобщающий контроль в 4 классе  Личностные, предметные, метапредметные образовательные результаты	Методы и приемы работы учителей по организации повторения в 4 классе. Работа учащихся на уроке, дозировка д/з	Методы и приемы работы учителей по организации повторения в 9 классе. Работа учащихся на уроке, дозировка д/з	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
---	---	---	----------------------	-------------------------------------

<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Контроль за ведением школьной документации	Заполнение журналов (в том числе и электронного) учителями-предметниками, объективность выставления четвертных оценок	Текущий. Просмотр журналов, собеседование	Зам.директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Зам. директора по УВР Классные руководители	Отчет
Уровень комфортности, антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Директор школы	Тренировочные акты эвакуации, инструкции журналы
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы	Наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка
Методическая работа в школе	Результативность участия учителей творческих конкурсах	Анализ	Зам. Директора по УВР	Дипломы, грамоты, благодарности
<b>АПРЕЛЬ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля	Проведение пробных основных экзаменов и экзаменов по выбору 9	Зам. директора по УВР	отчёт
Результаты проведения Всероссийских проверочных работ	Мониторинг уровня подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС	Административный	Зам.директора по УВР	Педсовет, справка
Промежуточная аттестация во 2-9 классах	Ход промежуточной аттестации. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся по всем предметам учебного плана	Административный	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Самообразование учителей	Работа учителей над темами по самообразованию	Персональный. Беседа	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Организация профилактики безнадзорности	.Обучающиеся группы риска	Анализ работы	Зам. директора по УВР, социальный педагог	Совещание при справке

правонарушений несовершеннолетн их				
<b>МАЙ</b>				
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
Предметные результаты обучения	Итоги промежуточной аттестации учащихся 2 –9 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	справка
Объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов	Педагоги школы	Мониторинг	Зам. директора по УВР	Справка
Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ	Итоги успеваемости выпускников	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Зам. директора по УВР	справка
<b>КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/ мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, анкетирование	Зам. директора по УВР, классные руководители	справка
<b>КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
Контроль за ведением школьной документации	Объективность выставления четвертных и годовых отметок. Выполнение образовательных программ	Персональный. Просмотр журналов	Зам. директора по УВР	Педсовет, справка
Проверка личных дел обучающихся	Оформление личных дел обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Рекомендации

## **12. План работы по психологическому сопровождению подготовки к государственной итоговой аттестации в 9 классе**

Для выявления трудностей при подготовке к экзаменам у выпускников одним из важнейших направлений работы школы является диагностика уровня развития психических процессов, эмоционального состояния выпускников.

Можно выделить следующие основные формы работы:

1. Консультирование. Проведение индивидуальных и групповых консультаций с целью психологического просвещения выпускников, учителей, родителей в рамках подготовки к ОГЭ.

2. Совещания, родительские собрания, собрания выпускников.

3. Информационные материалы. Составление рекомендаций в печатном виде в виде различных памяток, размещение материалов на школьном сайте. Оформляется тематический стенд, рассчитанный на разную аудиторию: для выпускников, учителей, родителей. Информация на данном стенде в течение учебного года регулярно обновляется для поддержания интереса к размещенным материалам.

Цели организации психологического сопровождения учеников в рамках психологической подготовки к экзаменам:

- 1) ознакомление с процедурой проведения ОГЭ;
- 2) формирование адекватного реалистичного мнения о ОГЭ;
- 3) развитие основных навыков, необходимых для успешной сдачи экзаменов.

### **Организация работы с учениками по психологическому сопровождению подготовки к ОГЭ**

Подготовка к итоговой аттестации включает в себя формирование и развитие психологической, педагогической и личностной готовности у всех субъектов образовательного процесса – обучающихся, учителей, родителей.

*Цель психологической подготовки* – выработка психологических качеств, умений и навыков выпускников, которые повысят эффективность подготовки к прохождению ГИА и позволят каждому ученику более успешно вести себя во время экзамена, т.е. будут способствовать развитию памяти и навыков мыслительной работы, концентрации внимания, умению мобилизовать себя в решающей ситуации, владеть своими эмоциями.

*Цель психологического сопровождения:* оказание психологической помощи учителям, выпускникам 9 класса и их родителям в подготовке к ГИА.

Задачи сопровождения:

1. Развитие познавательного компонента психологической готовности к ГИА.
2. Уменьшение уровня тревожности с помощью овладения навыками психофизической саморегуляции.
3. Содействие адаптации учащихся к процессу проведения ГИА.

4. Создание необходимого психологического настроения у педагогов, классных руководителей, учащихся и их родителей во время подготовки и проведения экзаменационных испытаний.

Сроки	Форма работы
Сентябрь	Подготовка информационных материалов для выпускников
Октябрь	Психологический тренинг для выпускников «Как справиться со стрессом»
	Упражнения для тренировки внимания, памяти.
Ноябрь	Консультации для выпускников.
Декабрь	Индивидуальные консультации. Упражнения для тренировки оптимального планирования времени на экзамене.
	Тренинг для выпускников «Процедура тестирования»
	Оформление стенда «Уголок выпускника»
	Проведение тренировочного устного собеседования по русскому языку
Январь	Упражнения для тренировки внимания, памяти
	Проведение беседы для выпускников «Что я знаю о процедуре ОГЭ?»
Февраль	Групповые и индивидуальные консультации
Март	Участие в тренировочном тестировании по предметам.
Апрель	Участие в тренировочном тестировании по предметам.
	Упражнения для тренировки внимания, памяти
Май	Индивидуальные и групповые консультации выпускников

#### **Организация работы с учителями по психологическому сопровождению подготовки к ОГЭ**

Сроки	Форма работы
Декабрь	Круглый стол для учителей-предметников «Особенности психологической подготовки выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации»
В течение года	Подготовка информационных материалов для учителей
	Консультация для учителей выпускного класса

Еще одним направлением работы школы является взаимодействие с родителями выпускников. Часто родители сами находятся в состоянии

тревожности, стресса, когда их ребенок должен сдавать выпускные экзамены. Это состояние легко может быть транслировано на детей, приводя к возникновению неблагоприятных состояний у выпускников.

К тому же, родители могут служить транслятором психологического воздействия на детей в рамках создания благоприятной атмосферы во время подготовки к экзаменам, снижению стрессовых состояний, преодолении трудностей различного происхождения. Родители могут помочь детям правильно организовать время подготовки, распределить нагрузку, снизить тревожное состояние.

### **Организация работы с родителями по психологическому сопровождению подготовки к ГИА**

<b>Сроки</b>	<b>Форма работы</b>
В течение года	Подготовка информационных материалов для родителей и размещение их на сайте ОУ
В течение года	Индивидуальные и групповые консультации родителей по вопросам сдачи ОГЭ
Февраль 2025	Родительское собрание «Подготовка к ОГЭ: задачи семьи и школы»
Апрель 2025	Родительское собрание «Скоро экзамены»

### 13. График работы по подготовке учащихся 9 класса к ГИА

#### Задачи:

1. Организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников.
2. Формирование базы данных по данному направлению.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Выработка основных направлений работы школы по подготовке к ОГЭ в 2024-2025 учебном году	Август	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
2	Составление графика работы школы по подготовке и проведению ОГЭ в 2024 г.	Август	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
3	Проведение диагностической работы по математике	октябрь	Учитель математики Сариогло Н.Н.
4	Проведение тренировочного устного собеседования по русскому языку	В соответствии с приказом Министерства Смоленской области по образованию и науке	Директор школы Лёвшкина Е.В.
5	Класно-обобщающий контроль.	Декабрь	Администрация школы
6	Родительское собрание в 9кл. по итогам класно-обобщающего контроля.	Декабрь	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А. Класный руководитель Родина М.В.
7	Подготовка списков для формирования электронной базы данных выпускников.	По плану	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
8	Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов).	В течение года	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А. Учителя-предметники
9	Контроль за работой учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	В течение года	Администрация школы
10	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ОГЭ-2025.	В течение года	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А. Класный руководитель Учителя-предметники

11	Проведение тренировочного итогового собеседования по русскому языку	Декабрь 2024	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А. Учитель русского языка Родина М.В.
11	Работа по тренировке заполнения бланков	Февраль 2025	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
12	Доставка выпускников в ППЭ для участия в пробных экзаменах	По плану	Администрация школы
13	Участие в тестировании «Кенгуру- выпускникам»	Январь 2025	Учитель математики Сариогло Н.Н.
14	Оформление “Уголка выпускника”	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А. Классный руководитель Родина М.В.
15	Подача заявлений обучающихся на экзамены	До 1 марта 2024г	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
16	Подбор материалов по подготовке учащихся к итоговой аттестации. Работа с Интернет-ресурсами по подготовке к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя-предметники
17	Проведение собрания выпускников и родителей: - основные нормативно – правовые документы; - о порядке окончания учебного года; - знакомство учащихся и родителей с графиком экзаменов и консультаций	Апрель 2025	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
18	Совещание при директоре по анализу подготовки к государственной итоговой аттестации	Апрель 2025	Директор школы Лёвущкина Е.В.
19	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации.	Май 2025	Директор школы Лёвущкина Е.В.
20	Участие учителей в работе РМО по подготовке и проведению ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А.
21	Организация сопровождения выпускников в ППЭ с. Новодугино на ОГЭ	Май-июнь 2025	Директор школы Лёвущкина Е.В.
22	Оформление личных дел учеников, классного журнала.	Май-июнь 2025	Классный руководитель Родина М.В.
23	Проведение педагогического совета « О выпуске обучающихся 9 класса».	Июнь 2025	Директор школы Лёвущкина Е.В.
24	Оказание психологической помощи обучающимся	В течение года	Зам. директора по УВР Тупотилова Н.А., соц.педагог Баронова Е.В. Классный руководитель Родина М.В.

## 14. Мероприятия по охране жизни и здоровья детей

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Организация проведения профилактического осмотра учащихся	Октябрь	Администрация ОУ
2	Проведение инструктажа: - по технике безопасности на уроках;  -по правилам поведения в школьном автобусе	Сентябрь  Раз в четверть	Учителя-предметники  Киселева В.И. Баронова Е.В.
3	Организация спортивных секций по настольному теннису, волейболу	до 5 сентября 2024г	Лёвушкина Е.В.
4	Проведение Дней Здоровья	по плану	Лёвушкина Е.В.
5.	Внедрение в образовательный процесс малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены, тренинги по охране зрения), а также часы здоровья	сентябрь-май	Педагоги школы
6	Улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания учащихся	сентябрь-май	Лёвушкина Е.В.
7	Проведение школьного турнира по настольному теннису, шашкам, соревнований по пионерболу, волейболу	октябрь ноябрь декабрь февраль	Лёвушкина Е.В.
8	Общешкольный тематический урок Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	По отдельному графику	Сариогло Н.Н.
9	Проведение недели физкультуры и спорта и спорта	февраль	Лёвушкина Е.В.
10	Проведение комплекса мероприятий по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании (встречи с представителями полиции, медработниками, участие в онлайн-акции по борьбе с наркоманией, проведение лектория для обучающихся и их родителей, размещение соответствующей информации на сайте школы и т.д)	по плану	Баронова Е.В. Кл. руководители
11	Проведение недель безопасности	по плану	Белова Е.И. Григорьева Н.А.
12	Продолжить изучение основ здорового образа жизни на уроках ОБЖ, биологии, окружающего мира, физической культуры	в течение уч.года	Учителя- предметники
13	Организация и проведение походов «С любовью по родному краю»	Июнь	Кл. руководители Малинина О.Н.

## 15. График работы с родителями обучающихся, общественностью

№ п/п	Содержание работы	Срок реализации	Ответственные
1.	Индивидуальные встречи для решения возникших вопросов по обучению и воспитанию детей	в течение года	Администрация ОУ Соц. педагог Е.В. Баронова Кл.руководители
2.	Общешкольные родительские собрания  Диагностика отношения родителей к школе  Перспективы развития школы в следующем учебном году.	по плану  февраль  май	Администрация ОУ  Классные руководители Зам.директора по УВР Н.А. Тупотилова  Директор Е.В.Левушкина
3.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть	классные руководители
4.	Привлечение родителей к сбору экспонатов и материалов для создания школьного музея	В течение года	Н.А. Григорьева О.Н. Малинина
5.	Совместные праздники для обучающихся и их родителей	В течение года (в соответствии с планом воспитательной работы ОУ)	О.Н. Малинина
6.	Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май	Администрация ОУ
7	Торжественное вручение аттестатов	июнь	Е.В. Левушкина Н.А. Тупотилова
8.	Привлечение к проведению школьных мероприятий работников Липецкого СДК, библиотекаря Липецкой сельской библиотеки	в течение года	Е.В. Левушкина Н.А. Тупотилова О.Н. Малинина
9.	Привлечение родителей для организации экскурсий, турпоходов	в течение года	классные руководители
10.	Проведение экологического субботника по уборке территории парка	сентябрь  апрель	Администрация ОУ

**16. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («дорожная карта»)  
по формированию и оценке функциональной грамотности  
обучающихся МКОУ «Липецкая ОШ»  
в 2024-2025 учебном году**

**Цель:** создание условий для формирования функциональной грамотности среди обучающихся 1-9 классов посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

**Задачи:**

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Повысить квалификацию педагогических кадров через прохождение соответствующих курсов и ознакомление учителей с подходами к формированию и оценке ФГ и банком открытых заданий для обучающихся.
4. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
6. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
7. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
8. Создать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

**Ожидаемые результаты:**

1. Разработка модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Создание банка межпредметных заданий.

## 1. Организационные мероприятия

№	Мероприятие/направление	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Разработка и утверждение плана («дорожной карты») по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2024/2025 учебный год	Август 2024	Администрация ОО
2	Разработка программ внеурочной деятельности для обучающихся 1-4 классов по формированию функциональной грамотности обучающихся	Август 2024	Учителя начальных классов
<b>Научно-методическое обеспечение</b>			
1	Заседания ШМО классных руководителей, учителей начальных классов, совещания при директоре по вопросам использования в учебном процессе банка заданий для формирования и оценки функциональной грамотности	В течение учебного года	Администрация ОУ, руководители ШМО
2	Актуализация планов работы школьных методических объединений педагогических работников в части формирования и оценки функциональной грамотности	Сентябрь 2024	Руководители ШМО
3	Трансляция успешного опыта формирования и оценки функциональной грамотности (открытые уроки, предметные недели)	В течение учебного года	Педагоги школы
<b>Организационное обеспечение</b>			
1	Стартовая диагностика функциональной грамотности обучающихся	Сентябрь-ноябрь 2024	Зам.директора по УВР Учителя-предметники
2	Внедрение эффективных педагогических технологий, приемов работы, использования банка заданий для формирования и оценки функциональной грамотности	В течение года	Учителя-предметники Зам.директора по УВР
<b>Аналитическое обеспечение</b>			
1	Контроль внедрения в учебный процесс банка заданий для формирования и оценки функциональной грамотности	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Анализ результатов мониторинга сформированности функциональной грамотности обучающихся	Март-апрель 2025	Зам.директора по УВР
3	Мониторинг профессионального роста педагогов	Июнь 2025	Администрация ОУ
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Обновление на официальном сайте ОО информации о функциональной грамотности	В течение учебного года	Администрация ОО

	обучающихся		
2	Информирование родителей обучающихся (в дистанционном формате) по вопросу «Функциональная грамотность ученика. Учимся для жизни». Ознакомление родителей обучающихся с актуальной информацией по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся.	В течение учебного года	Администрация ОО

## 2.Формирование читательской грамотности

	Мероприятие/направление	Сроки	Ответственные
1.	Контроль техники чтения (2-9 кл)	Сентябрь 2024	Учителя русского языка и литературы, Учителя начальных классов
2.	Пополнение методической копилки "Способы и приёмы, способствующие формированию правильного чтения"	В течение года	Учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов
3.	Текущий контроль по чтению на каждом уроке в виде индивидуального или фронтального устного опроса: чтение текста, пересказ содержания произведения (полно, кратко, выборочно), выразительное чтение наизусть или с листа и пр.	В течение года	Учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов
4.	Заседания ШМО учителей начальных классов: - «Приемы организации смыслового чтения на уроках» -Результаты диагностики техники чтения -Виды текстов, приемы и этапы работы с текстом»	Раз в четверть	Руководитель ШМО
5.	Итоговая диагностика сформированности читательской грамотности у обучающихся	Апрель -май	Учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов

## 3.Формирование креативного мышления

	Мероприятие/направление	Сроки	Ответственные
1.	Стартовая диагностика	Ноябрь 2024	Учителя-предметники
2.	Пополнение копилки "Способы и приёмы, способствующие формированию креативного мышления"	В течение года	Учителя-предметники
3.	Разработка методических и дидактических материалов по формированию креативного мышления, обмен опытом.	В течение года	Зам директора по УВР, учителя-предметники
5.	Проведение открытых уроков.	В течение года	Учителя - предметники
6	Итоговая диагностика сформированности креативного мышления у обучающихся	Апрель –май 2025	Зам директора по УВР, учителя-предметники

#### 4.Формирование финансовой грамотности

	Мероприятие/направление	Сроки	Ответственные
1.	Стартовая диагностика	Ноябрь 2024	Учителя-предметники
2.	Классные часы в 5-9 классах по теме "Что такое финансовая грамотность?"	Ноябрь-декабрь 2024	Классные руководители
4.	Участие в онлайн уроках по финансовой грамотности 6-9 классов	В течение года	Учителя математики
5.	Размещение материалов по финансовой грамотности на стендах, сайте школы	В течение года	Зам.директора по УВР
6	Итоговая диагностика сформированности финансовой грамотности у обучающихся	Апрель –май 2025	Зам директора по УВР, учителя-предметники

#### 5.Формирование математической грамотности

	Мероприятие/направление	Сроки	Ответственные
1	Стартовая диагностика	Сентябрь 2024	Учителя математики, учителя начальных классов
2	Включение на каждом уроке примеров на отработку вычислительных навыков, навыков быстрого, осмысленного выполнения арифметических действий	В течение года	Учителя математики, учителя начальных классов
3	Формирование умений и отработка навыков решения типовых задач, комбинированных задач, задач исследовательского характера	В течение года	Учителя математики
4	Вовлечение обучающихся в процесс организации и участия в мероприятиях в рамках проведения предметных недель	В течение года	Учителя-предметники
5	Организация индивидуальной работы со «слабыми» обучающимися	В течение года	Учителя-предметники
6	Привлечение одаренных и мотивированных обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, проектах различного уровня.	Школьный, муниципальный этапы ВОШ, всероссийский конкурс «Кенгуру», предметные недели	Учителя-предметники
7	Итоговый мониторинг	Май 2025	Зам директора по УВР, учителя математики, учителя начальных классов

#### 6.Формирование естественнонаучной грамотности

№	Мероприятия/направления	Сроки	Ответственные
1	Стартовая диагностика	Сентябрь 2024	учителя биологии, географии и химии
2	Разработка и утверждение учебных	Август 2024	зам. директора по УВР

	планов, программ кружковых занятий и учебных курсов изучения предметов естественнонаучного цикла.		учителя биологии, географии и химии
3	Совершенствование внутренней системы оценки качества образования по оценке предметных и метапредметных достижений учащихся по предметам естественнонаучного цикла, естественнонаучной грамотности школьников	В течение года	зам. директора по УВР учителя биологии, географии, химии
4	Организация своевременного прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками предметов естественнонаучного цикла	в течение года по графику	зам. директора по УВР, учителя биологии, географии и химии
5	Обобщение и распространение лучших образовательных практик	В течение года	учителя биологии, географии и химии,
6	Участие в работе семинаров, вебинаров и т.д. учителей естественнонаучного цикла по повышению качества образования при подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение года	учителя биологии, географии и химии,
7	Участие в муниципальных предметных олимпиадах	Октябрь-декабрь 2024	учителя биологии, географии и химии
8	Участие в конкурсах различного уровня естественнонаучного направления	В течение года	учителя биологии, географии, химии
9	Оснащение ОО учебным и учебно-лабораторным оборудованием по естественнонаучному направлению	По мере возможности	Администрация ОО

### 7. Формирование глобальных компетенций

	Мероприятие/направление	Сроки	Ответственные
1.	Стартовая диагностика	Ноябрь 2024	Учителя-предметники
2.	Пополнение методической копилки "Способы и приёмы, способствующие формированию глобальных компетенций"	В течение года	Учителя-предметники
4.	Круглые столы учителей-предметников по теме: «Разработка методических и дидактических материалов по формированию глобальных компетенций; обмен опытом	Раз в полугодие	Зам.директора по УВР
5.	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
6	Итоговая диагностика сформированности глобальных компетенций у обучающихся	Апрель –май 2025	Зам. директора по УВР, классные руководители