|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа д.Боровно»*       |  |  | | --- | --- | |  | УТВЕРЖДАЮ | |  | Директор МАОУ «Основная  общеобразовательная  школа д.Боровно»  Кушина Е.А.    Приказ №57 от 30.08.2023 г. |     **ПЛАН РАБОТЫ**  *муниципального автономного общеобразовательного учреждения*  *«Основная общеобразовательная школа д.Боровно»*    **на *2023-2024* учебный год**                    **1. Анализ**  **работы образовательной организации за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024**  **учебный год**    Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Программой развития МАОУООШ д.Боровно. Деятельность педагогического коллектива школы в 2022-2023 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.    **1.1. Результаты деятельности МАОУ ООШ д.Боровнов 2022-2023 учебном году**  Решению поставленных задач в 2022-2023 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.  В рамках реализации приоритетных направлений школа ставила перед собой следующие **задачи:**  1.В части поддержки одаренных детей:  – обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;  – увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;  – расширить спектр образовательных услуг в системе ОДОД, внеурочной деятельности;  – увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.  В части развития учительского потенциала:  – оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;  – усовершенствовать организацию внутрифирменного повышения квалификации;  – обеспечить внедрение профстандарта педагогов;  – обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.  В части укрепления материально-технической базы:  – повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);  – обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;  – оснастить спортивную деятельность школы.  В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:  – осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ:  – повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;  2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.  3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.  4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.  5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.  6. Разработать нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы.    **Основные выводы:**  1. Деятельность школы строится в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.  2. В МАОУООШ д.Боровно работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.  3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.  4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся.  5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.  6. Уровень подготовки выпускников школы позволяет им продолжать образование в сузах таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.  7. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.  8. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через внедрение модели внутрифирменного повышения квалификации, курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.  9. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на школьном сайте.  Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МАОУООШ д.Боровно в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.  С материалами итогов деятельности школы за 2022-2023 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе «публичный доклад МАОУООШ д.Боровно»    **1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2023-2024 учебном году**  В рамках реализации приоритетных направлений ставит перед собой следующие **задачи**:  1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования. В частности:  – предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;  – обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать  общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и  самореализации личности;  – индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;  – формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.  В части поддержки одаренных детей:  – обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;  – увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;  – развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.  В части развития учительского потенциала:  – содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;  – совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;  – улучшить организацию повышения квалификации;  – обеспечить внедрение профстандарта педагогов;  – обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.  В части укрепления материально-технической базы:  – повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);  – обеспечить комплексную безопасность школы;  – оснастить спортивную деятельность школы;  – пополнить материальные ресурсы ОДОД.  В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:  – вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;  – повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.  3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.  4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.  5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.    **2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования**    **2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | 1 | Учет детей по классам в соответствии со списочным  составом | До 31  августа | директор | | 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 26  августа | Классные руководители | | 3 | Собеседование с учителями школы о степени  обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 30  августа | Директор | | 4 | Смотр готовности классов, учебных кабинетов и к началу учебного года | Август | Директор | | 5 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Директор | | 6 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | Август | Директор | | 7 | Назначение классных руководителей,  руководителей кружковых занятий | Сентябрь | Директор | | 8 | Составление расписания занятий | До 01  сентября | Директор | | 9 | Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Директор | | 10 | Организация горячего питания учащихся | Сентябрь | Директор | | 11 | Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного общего  образования | Сентябрь | Директор | | 12 | Осуществление индивидуального подхода к обучению  слабоуспевающих учащихся | В течение  года | Учителя-предметники | | 13 | Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение  года | Директор | | 14 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | По  четвертям | Директор | | 15 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | В течение  года | Директор | | 16 | Анализ прохождения программного материала | По  четвертям | Директор | | 17 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад.  Анализ результатов | Октябрь–  ноябрь | Директор | | 18 | Организация работы с учащимися, мотивированными на  обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение  года | Директор | | 19 | Учет посещаемости школы учащимися | Ежедневно | Классные руководители | | 20 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в  четверть | Директор | | 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение  года | Директор, классные  руководители | | 22 | Организация работы по подготовке учащихся к  государственной (итоговой) аттестации | По плану | Директор | | 23 | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей | В течение  года | Классные руководители | | 24 | Организация индивидуальной работы с учащимися,  имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение  года | Учителя-предметники | | 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с  учащимися | В течение  года | Классные руководители | |  |  |  |  |     **2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Работа по преемственности начальной школы** | | | | | 1 | Обеспечение преемственности образования,  адаптации учащихся 5-го класса | Сентябрь | Предметники | | 2 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных  классов | | 3 | Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Предметники | | 4 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Предметники | | 5 | Посещение уроков в 4-м классе предметниками,  планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Предметники | | **Работа с одаренными детьми** | | | | | 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Директор | | 2 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися.  Работа по их адаптации к условиям обучения в  образовательном учреждении | Октябрь | Классные  руководители | | 3 | Подготовка учащихся к школьным и районным  олимпиадам | По графику | Предметники | | 4 | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Предметники | | 5 | Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные  руководители | | 6 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Предметники | | **Дополнительное образование** | | | | | 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители  кружков | | 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Классные  руководители | | 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители  кружков | | **Предупреждение неуспеваемости** | | | | | 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и  изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | учителя-предметники | | 2 | Организация и проведение дополнительных занятий  для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники | | 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом  возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники | | 4 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное  время с слабоуспевающими учащимися | Каникулы после  1-й и 2-й  четверти | Учителя-предметники | | 5 | Проведение заседания оперативного совещания  «Контроль за посещаемостью дополнительных  занятий учащихся, пропускавших уроки по  уважительной причине» | Декабрь | Директор | | 6 | Индивидуальная работа с учащимися с  слабоуспевающими учащимися | По мере  необходимости | Учителя-предметники | | 7 | Анализ успеваемости и работы с учащимися со  слабоуспевающими учащимися на педагогических  советах | Ноябрь, декабрь,  март, май | Директор | | 8 | Своевременное извещение родителей о  неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные  руководители | | 9 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Директор | |  |  |  |  |     **2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | 1 | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и  трудового обучения, классных руководителей по  профилактике и предупреждению травматизма и  несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, | | 2 | Информирование родителей по профилактике и  предупреждению травматизма и несчастных случаев  среди детей в быту | В течение года | Классные  руководители, | | 3 | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны  жизни и здоровья детей при проведении массовых  мероприятий | В течение года | Директор | | 4 | Определение уровня физического развития и  физической подготовки учащихся | Октябрь  апрель | Учителя  физкультуры | | 5 | Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор | | 6 | Диагностические исследования в 1-х, 5-х:  дозировка домашнего задания, здоровье учеников в  режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Директор | | 7 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в  школе | В течение года | Директор | | 8 | Составление плана физкультурно-оздоровительных  мероприятий на учебный год | Сентябрь | Директор | | 9 | День здоровья | Сентябрь–май | Учитель физкультуры | | 10 | Проводить:  – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;  – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;  – осмотр всех помещений с целью выявления пожароопасных факторов;  – профилактические беседы по всем видам ТБ;  – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;  – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Директор, классные  руководители            Директор | | 11 | Проверить наличие и состояние журналов:  – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах;  – учета проведения вводного инструктажа для учащихся;  – оперативного контроля;  – входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | директор | | 12 | Продолжить изучение курса «Основы безопасности  жизнедеятельности» | В течение года | Преподаватель ОБЖ | | 13 | Организовать:  – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;  – проверку учащихся на педикулез;  – освобождение учащихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья;  – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Фельдшер ФАП | | 15 | Проводить:  – вакцинацию учащихся:  – хронометраж уроков физкультуры;  – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Фельдшер ФАП        Директор | | 16 | Организовать работу школьной столовой | Сентябрь | Директор | | 17 | Организовать горячее питание учащихся льготной  категории за бюджетные средства и учащихся за  родительские средства на базе школьной столовой | В течение года | Директор | | 18 | Осуществлять ежедневный контроль за качеством  питания | В течение года | Директор | |  |  |  |  |     **3. Учебно-методическая деятельность**    **3.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Создание организационно-управленческих условий** | | | | | 1 | Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в  соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования | Август | Директор | | 2 | Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС третьего поколения | Май | Директор | | 3 | Организация участия различных категорий  педагогических работников в областных,  муниципальных семинарах по вопросам ФГОС | В течение года | директор | | 4 | Обновление основной образовательной программы начального общего образования школы | По мере  обновления  нормативных  документов | Директор,  Уч. нач. кл | | 5 | Обновление (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана | Август | Директор | | 6 | Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности | Август | Директор | | 7 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов | Август | Директор, | | 8 | Реализация региональных методических  рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС | В течение года | Директор | | 9 | Внесение изменений в локальные акты школы | Сентябрь | Директор | | 10 | Организация отчетности по реализации ФГОС | По срокам и  процедуре,  установленным  управлением  образования | Директор | | 11 | Организация взаимодействия с учреждениями  дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся | В течение  учебного года | директор  кл.руководители | | **Кадровое обеспечение** | | | | | 1 | Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования | Август | Директор | | 2 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ | В течение года | Директор | | 3 | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования | В течение года | Директор | | 4 | Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО | В течение года | Директор | | **Материально-техническое обеспечение** | | | | | 1 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | Август | Директор | | 2 | Обеспечение укомплектованности библиотеки  печатными и электронными образовательными  ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО | Август | Директор | | 3 | Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных | В течение года | Директор | | 4 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | В течение года | Директор | | **Организационно-информационное обеспечение** | | | | | 1 | Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО | Август | Директор | | 2 | Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО) | Декабрь–  январь | Директор | | 3 | Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО | В течение года | Директор | |  |  |  |  |     **3.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Нормативное обеспечение** | | | | | 1 | Изучение нормативных документов по ФГОС  федерального, регионального, муниципального уровней | В течение года | Директор | | 2 | Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО | Август | Директор | | 3 | Разработка, актуализация вариантов нормативных  документов на 2023–2024 учебный год | Август | Директор | | 4 | Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО | Август | Директор | | 5 | Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО | В течение года | Директор | | 6 | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО | В течение года | Директор | | 7 | Организация работы с родителями по вопросам работы  по ФГОС ООО | В течение года | Директор | | 8 | Определение перечня учебников и учебных пособий,  используемых в соответствии с ФГОС ООО | Первое  полугодие | Директор,  учителя-предметники | | 9 | Разработка годового календарного учебного графика  школы на 2023–2024 учебный год | В течение года | Директор | | 10 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных  предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО | В течение года | Директор,  учителя-предметники | | **Методическое обеспечение** | | | | | 1 | Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС  ООО | В течение года | Директор | | 2 | Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые  образовательные потребности, как фактор повышения  качества образования» | Ноябрь | Директор | | 3 | Педсовет «Общесоциальные навыки в общении» | Январь | Директор | | **Кадровое обеспечение** | | | | | 1 | Повышение квалификации учителей, администрации | В течение года | Директор | | 2 | Привлечение специалистов допобразования для  реализации внеурочной деятельности | В течение года | Директор | | 3 | Выявление затруднений в организации  профессиональной деятельности педагогов | В течение года | Директор | | **Информационное обеспечение** | | | | | 1 | Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО | В течение года | Администратор сайта | | **Материально-техническое обеспечение** | | | | | 1 | Инвентаризация материально-технической базы  основной школы | Октябрь–  ноябрь 2023  года | Директор, учителя-предметники | | 2 | Подготовка учебных кабинетов для работы по ФГОС ООО | Август | Директор | | 3 | Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР,  комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март | Директор | | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | | | 1 | Заключение допсоглашений к трудовому договору с  педагогами, участвующими в процессе реализации  ФГОС ООО | Август | Директор | | 2 | Составление сметы расходов с учетом введения и  реализации ООП ООО | Июнь–август  2023 года | Директор | |  |  |  |  |     **3.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения  государственной (итоговой) аттестации в 2023–2024  учебном году на совещаниях при директоре, на  методических совещаниях, на классных часах,  родительских собраниях | Октябрь–  май | Директор, классные  руководители | | 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и  проведения государственной (итоговой) аттестации  через издание системы приказов по школе | В течение  года | Директор | | **Организация. Управление. Контроль** | | | | | 1 | Подготовка и обновление списков по документам,  удостоверяющим личность, для формирования  электронной базы данных выпускников | До 31  декабря | Директор | | 2 | Контроль за своевременным прохождением рабочих  программ | 1 раз в  четверть | Директор | |  |  |  |  | |