

**Частное общеобразовательное учреждение «Православная средняя  
общеобразовательная школа имени святителя Арсения Элассонского г. Суздаль»**

СОГЛАСОВАН  
Педагогическим советом  
ЧОУ Православная СОШ  
им.свт. Арсения Элассонского  
г. Суздаль»  
(протокол № 1 от 27.08.2024 г.)

УТВЕРЖДЕН  
приказом ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения  
Элассонского г. Суздаль»  
№ 33 от 27.08.2024 г.

# **ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ**

на 2024 - 2025 учебный год

г. Суздаль, 2024 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа:**

«Рабочая программа воспитания на уровень начального общего образования и основного общего образования»

2.1 Целевой раздел

Цель и задачи воспитания обучающихся

Направления воспитания

Целевые ориентиры результатов воспитания

2.2 Содержательный раздел

Уклад ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль»

Виды, формы и содержание воспитательной деятельности

2.3 Организационный раздел

Система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Анализ воспитательного процесса

2.4 План воспитательной работы на 2024/2025 учебный год

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

3.9. Профилактика коронавируса

#### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

# Цели и задачи на 2024/25 учебный год

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

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностей профессионального образования;

# РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	февраль-март	библиотекарь
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП для коллективного обсуждения	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР

Составление ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП.	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
<b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Размещение на сайте Школы информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	По окончании 1 и 2 полугодий	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	По окончании 1 и 2 полугодий	Заместитель директора по УВР, технический специалист
<b>5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Мониторинг материально-технического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	в течение года	Зам.директора по АХЧ, зам.директора по УВР
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП опирается на использование:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• собственных средств ЧОУ «Православная СОШ им. свт. Арсения Элассонского г. Суздаль»,</li> <li>• средств субсидии на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек(за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми постановлением Губернатора Владимирской области на основании соглашения и дополнения к ним между администрацией Суздальского района Владимирской области И ЧОУ «Православная СОШ им.свт.Арсения Элассонского г.Суздаль»</li> <li>• средств субсидии на поддержку приоритетных направление развития отрасли( на организацию питания обучающихся 1-4 классов, на организацию отдыха детей в каникулярное время(экскурсии),на дополнительное финансовое обеспечение деятельности групп продленного дня для обучающихся 1 классов) на основании соглашения и дополнения к ним между администрацией Суздальского района Владимирской области И ЧОУ</li> </ul>	Сентябрь 2024-август 2025	Главный бухгалтер

«Православная СОШ им.свт.Арсения Элассонского г.Суздаль»

Нормативные затраты на оказание услуги в сфере образования определяются по каждому виду и направленности образовательных программ, с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных законодательством особенностей организации и осуществления образовательной деятельности (для различных категорий обучающихся), за исключением образовательной деятельности, осуществляемой в соответствии с образовательными стандартами, в расчете на одного обучающегося, если иное не установлено законодательством.

При бюджетном финансировании организации используется региональный нормативно-подушевой принцип, в основу которого положен норматив финансирования в расчете на одного обучающегося. Финансовое обеспечение осуществляется в части расходов на оплату труда работников, реализующих образовательную программу основного общего образования, на оплату труда административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

Образовательная организация самостоятельно принимает решение в части направления и расходования средств, необходимых для реализации образовательной программы и самостоятельно определяет долю средств, направляемых на оплату труда и иные расходы.

Затраты на реализацию образовательной программы основного общего образования содержат объем финансовых средств в год в расчете на одного обучающегося, необходимый для реализации образовательной программы общего образования, включая расходы на:

- оплату труда;
- страховые взносы от ФОТ;
- прочие налоги;
- коммунальные платежи (газ, электроэнергия, водоснабжение);
- прочие коммунальные услуги (по содержанию здания, помещений)
- школьное питание;
- учебная литература;
- приобретение оборудования, мебели, инвентаря, посуды;
- приобретение канцелярских принадлежностей, моющих средств и т.д.;
- услуги связи
- расходы по эксплуатации здания, оборудования;
- рекламу;

<ul style="list-style-type: none"> <li>-медицинский осмотр работников;</li> <li>-услуги банка;</li> <li>-мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности;</li> <li>-прочие расходы.</li> </ul> <p>Формирование фонда оплаты труда школы определяется в пределах средств образовательной организации и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год.</p>		
--	--	--

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной и основной школы</b>		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	январь-март	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь-май	Руководитель МО
Составление графика проведения диагностических, контрольных, практических работ. Размещение информации на сайте школы	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР, технический специалист
<b>Работа с одаренными детьми</b>		
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям обучающихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
<b>Внеурочная деятельность</b>		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных	В течение года	Руководители кружков

творческих дел (по отдельному плану)		
Участие в работе школьного театра «Росток»	В течение года	Руководитель
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 1.3. Научно-методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение библиотеки методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

## План методической работы на 2024/25 учебный год

### 1.3.2. Деятельность профессиональных объединений педагогов

#### План работы методического объединения учителей начальных классов

#### План работы методического объединения классных руководителей.

### 1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь— октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Учителя	Материалы опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"><li>• характеристика;</li><li>• описание опыта работы;</li><li>• проведение открытых мероприятий</li></ul>	Сентябрь— май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
Семинары и открытые уроки по плану ШМО	В течение года	Руководители ШМО, администрация	Проведение открытых уроков и семинаров (разработки уроков)

#### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор школы, зам.директора по ВР, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственные за сайт
<b>Программно-методическое обеспечение</b>		
<p>Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Функциональная грамотность» (5–9-е классы);</li> <li>• «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);</li> <li>• «Информационная безопасность» (9–11 класс);</li> <li>• «Лингвистические перекрестки» (6-й класс)</li> </ul>	<p>Август</p> <p>Апрель—май</p>	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
<b>Подготовка педагогов</b>		
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, учителя
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация участия обучающихся 7–8-х	Октябрь	заместитель директора

классов в пробном тестировании по математической грамотности		по УВР, учитель математики
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Защита проектов обучающихся 9-х классов	Март	Заместитель директора по УВР, руководители проектов

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

### **Содержание**

#### 1. Целевой раздел

- 1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся
- 1.2. Направления воспитания
- 1.3. Целевые ориентиры результатов воспитания
  
2. Содержательный раздел
  
- 2.1. Уклад ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль»
- 2.2. Виды, формы и содержание воспитательной деятельности
  
3. Организационный раздел
  
- 3.1. Система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся
- 3.2. Анализ воспитательного процесса

## **1. Целевой раздел**

Участниками образовательных отношений являются педагогические и другие работники ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль»,

обучающиеся, их родители (законные представители), представители иных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами общеобразовательной организации. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами.

Нормативные ценностно-целевые основы воспитания обучающихся в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» определяются содержанием российских базовых (гражданских, национальных) норм и ценностей, которые закреплены в Конституции Российской Федерации, а также в соответствии с основными принципами православной педагогики и в соответствии с православным календарём. Эти ценности и нормы определяют инвариантное содержание воспитания обучающихся.

Воспитательная деятельность в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания, установленными в государственной Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р), а также в духе православной и христианской нравственности и традиций Русской Православной Церкви. Приоритетной задачей Российской Федерации в сфере воспитания детей является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества.

### **1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся**

Современный российский национальный воспитательный идеал – высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее страны, укоренённый в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, православный христианин, заботливый семьянин, ответственный гражданин и патриот.

В соответствии с этим идеалом и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования целями воспитания, воспитательной деятельности в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» являются :

- воспитание обучающихся в духе православной христианской нравственности и традиций Русской Православной Церкви.
- создание условий для личностного развития обучающихся, их самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства
  - формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачей воспитания обучающихся в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» является воспитание в духе православной христианской нравственности и традиций Русской Православной Церкви, содействующее восстановлению православной культуры и благочестия:

- усвоение ими знаний, норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО).

## **1.2. Направления воспитания**

Программа реализуется в единстве учебной и воспитательной, урочной и внеурочной деятельности ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС НОО:

- гражданско-патриотическому;
- духовно-нравственному;
- эстетическому;
- физическому и формированию культуры здоровья и эмоционального благополучия;
- трудовому;
- экологическому.

## **1.3. Целевые ориентиры результатов воспитания**

Требования к личностным результатам освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования установлены во ФГОС НОО. На основании этих требований в данном разделе представлены целевые ориентиры результатов в воспитании, развитии личности обучающихся, на достижение которых должна быть направлена деятельность педагогического коллектива для выполнения требований ФГОС НОО.

Личностные результаты освоения программы начального общего образования должны отражать готовность обучающихся руководствоваться ценностями и приобретение первоначального опыта деятельности на их основе, в том числе в части

### **гражданско-патриотического воспитания:**

- становление ценностного отношения к своей Родине - России;
- осознание своей этнокультурной и российской гражданской идентичности;

- сопричастность к прошлому, настоящему и будущему своей страны и родного края;
- уважение к своему и другим народам;
- первоначальные представления о человеке как члене общества, о правах и ответственности, уважении и достоинстве человека, о нравственно-этических нормах поведения и правилах межличностных отношений;

#### **духовно-нравственного воспитания:**

- воспитание в духе православной христианской нравственности и традиций Русской Православной Церкви, содействие восстановлению традиций русской православной культуры и благочестия;
- признание индивидуальности каждого человека;
- проявление сопереживания, уважения и доброжелательности;
- неприятие любых форм поведения, направленных на причинение физического и морального вреда другим людям;

#### **эстетического воспитания:**

- уважительное отношение и интерес к художественной культуре, восприимчивость к разным видам искусства, традициям и творчеству своего и других народов;
- стремление к самовыражению в разных видах художественной деятельности;

#### **физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия:**

- соблюдение правил здорового и безопасного (для себя и других людей) образа жизни в окружающей среде (в том числе информационной);
- бережное отношение к физическому и психическому здоровью.

#### **трудового воспитания:**

- осознание ценности труда в жизни человека и общества, ответственное потребление и бережное отношение к результатам труда, навыки участия в различных видах трудовой деятельности, интерес к различным профессиям;

#### **экологического воспитания:**

- бережное отношение к природе;
- неприятие действий, приносящих ей вред.

## **2. Содержательный раздел**

### **2.1. Уклад общеобразовательной организации**

Уклад школьной жизни в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» сформирован в соответствии с основными принципами православной педагогики и приурочен к православному календарю. Учебный день в школе начинается с молитвы, организуются общешкольные богослужения, исповедь и Причастия (по расписанию минимум 2 раза в месяц),соблюдаются посты. Духовное окормление школы осуществляет духовник.

Для организации досуга обучающихся в свободное время в школе имеются: игровая комната, фильмотека, спортивный зал, тренажёрный зал, работают 4 группы продлённого дня до 18 часов.

Процесс воспитания в образовательной организации основывается на следующих принципах взаимодействия педагогов и школьников:

- неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и ребенка, соблюдения конфиденциальности информации о ребенке и семье, приоритета безопасности ребенка при нахождении в образовательной организации;
- ориентир на создание в образовательной организации психологически комфортной среды для каждого ребенка и взрослого, без которой невозможно конструктивное взаимодействие школьников и педагогов;
- реализация процесса воспитания главным образом через создание в школе детско-взрослых общностей, которые бы объединяли детей и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;
- организация основных совместных дел школьников и педагогов как предмета совместной заботы и взрослых, и детей;
- системность, целесообразность и творческий подход к воспитанию как условия его эффективности.

Школа сформировала следующие традиции воспитательной работы:

- 1) построение уклада жизни школы на основе православных ценностей и традиций
- 2) стержнем годового цикла воспитательной работы школы являются ключевые общешкольные дела, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов;
- 3) важной чертой каждого ключевого дела и большинства используемых для воспитания других совместных дел педагогов и школьников является коллективная разработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов;
- 4) в школе создаются такие условия, при которых по мере взросления ребенка увеличивается и его роль в совместных делах (от пассивного наблюдателя до организатора);
- 5) в проведении общешкольных дел отсутствует соревновательность между классами, поощряется конструктивное межклассное и межвозрастное взаимодействие школьников, а также их социальная активность;
- 6) педагоги школы ориентированы на формирование коллективов в рамках школьных классов, кружков, студий, секций и иных детских объединений, на установление в них доброжелательных и товарищеских взаимоотношений;

7) ключевой фигурой воспитания в начальной школе является учитель начальных классов, реализующий по отношению к детям в том числе защитную, личностно развивающую, организационную, посредническую (в разрешении конфликтов) функции.

## **2.2. Виды, формы и содержание воспитательной деятельности**

Виды, формы и содержание воспитательной деятельности в этом разделе представляются по модулям. Модуль — часть рабочей программы воспитания, в которой описываются виды, формы и содержание воспитательной работы в течение учебного года в рамках определённого направления деятельности в ЧОУ «Православная СОш им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль».

Каждый из модулей обладает воспитательным потенциалом с особыми условиями, средствами, возможностями воспитания. В рабочей программе воспитания соединены основные (инвариантных) модули и дополнительные (вариативные) модули, отражающие специфику воспитательной деятельности в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль».

### **Школьный урок**

Реализация воспитательного потенциала уроков (урочной деятельности, аудиторных занятий в рамках максимально допустимой учебной нагрузки) предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных предметов для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей, российского исторического сознания на основе исторического просвещения; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений;
- включение учителями в рабочие программы по всем учебным предметам, курсам, модулям целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в формулировках воспитательных задач уроков, занятий, освоения учебной тематики, их реализация в обучении;
- включение учителями в рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
- выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность, в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания; реализация приоритета воспитания в учебной деятельности;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках предметов, явлений и событий, инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам;
- применение интерактивных форм учебной работы — интеллектуальных, стимулирующих познавательную мотивацию, игровых методик, дискуссий, дающих возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы, которая учит строить отношения и действовать в команде, способствует развитию критического мышления;
- побуждение обучающихся соблюдать нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами, соответствующие укладу общеобразовательной организации; установление и поддержку доброжелательной атмосферы;

- организацию шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над неуспевающими одноклассниками, в том числе с особыми образовательными потребностями, дающего обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;
- инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся в форме индивидуальных и групповых проектов.

### **Внеурочная деятельность**

Реализация воспитательного потенциала внеурочной деятельности в целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся осуществляется в рамках выбранных обучающимися курсов:

- курсы, занятия исторического просвещения, патриотической, гражданско-патриотической, военно-патриотической, краеведческой, историко-культурной направленности;
- курсы, занятия духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, основам духовно-нравственной культуры народов России, духовно-историческому краеведению;
- курсы, занятия познавательной, научной, исследовательской, просветительской направленности;
- курсы, занятия экологической, природоохранной направленности;
- курсы, занятия в области искусств, художественного творчества разных видов и жанров;
- курсы, занятия туристско-краеведческой направленности;
- курсы, занятия оздоровительной и спортивной направленности.

### **Основные школьные дела**

Реализация воспитательного потенциала основных школьных дел предусматривает:

- общешкольные праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с (общероссийскими, православными) праздниками, памятными датами, в которых участвуют все классы;
- участие во всероссийских акциях, посвящённых значимым событиям в России, мире;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий уровень образования, символизирующие приобретение новых социальных статусов в общеобразовательной организации, обществе;
- церемонии награждения (по итогам учебного периода, года) обучающихся и педагогов за участие в жизни общеобразовательной организации, достижения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, вклад в развитие общеобразовательной организации, своей местности;
- социальные проекты в общеобразовательной организации, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой и др. направленности;
- проводимые для жителей поселения, своей местности и организуемые совместно с семьями обучающихся праздники, фестивали, представления в связи с памятными датами, значимыми событиями для жителей поселения;

- разновозрастные сборы, многодневные выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел гражданской, патриотической, историко-краеведческой, экологической, трудовой, спортивно-оздоровительной и др. направленности;
- вовлечение по возможности каждого обучающегося в школьные дела в разных ролях (сценаристов, постановщиков, исполнителей, корреспондентов, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, за приглашение и встречу гостей и т. д.), помощь обучающимся в освоении навыков подготовки, проведения, анализа общешкольных дел;
- наблюдение за поведением обучающихся в ситуациях подготовки, проведения, анализа основных школьных дел, мероприятий, их отношениями с обучающимися разных возрастов, с педагогами и другими взрослыми.

### **Классное руководство**

Реализация воспитательного потенциала классного руководства (деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство как особого вида педагогическую деятельность, направленную в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся) предусматривает:

- планирование и проведение классных часов;
- инициирование и поддержку участия класса в общешкольных мероприятиях, делах, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;
- организацию интересных и полезных для личностного развития обучающихся совместных дел, позволяющих вовлекать в них обучающихся с разными потребностями, способностями, давать возможности для самореализации, устанавливать и укреплять доверительные отношения, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения;
- сплочение коллектива класса через игры и тренинги на командообразование, внеучебные и внешкольные мероприятия, походы, экскурсии, празднования дней рождения обучающихся, классные вечера;
- выработку совместно с обучающимися правил поведения класса, участие в выработке таких правил поведения в общеобразовательной организации;
- изучение особенностей личностного развития обучающихся путём наблюдения за их поведением, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, беседах по нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед с родителями, учителями;
- доверительное общение и поддержку обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками или педагогами, успеваемость и т. д.), совместный поиск решений проблем, коррекцию поведения обучающихся через частные беседы индивидуально и вместе с их родителями, с другими обучающимися класса;
- индивидуальную работу с обучающимися класса по ведению личных портфолио, в которых они фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения;
- регулярные консультации с учителями-предметниками, направленные на формирование единства требований по вопросам воспитания и обучения, предупреждение и/или разрешение конфликтов между учителями и обучающимися;
- проведение мини-педагогов для решения конкретных проблем класса, интеграции воспитательных влияний педагогов на обучающихся, привлечение учителей-предметников к участию в классных делах, дающих

им возможность лучше узнавать и понимать обучающихся, общаясь и наблюдая их во внеучебной обстановке, участвовать в родительских собраниях класса;

- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об успехах и проблемах обучающихся, их положении в классе, жизни класса в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с учителями, администрацией;
- создание и организацию работы родительского комитета школы, участвующего в решении вопросов воспитания и обучения в общеобразовательной организации;
- привлечение родителей (законных представителей), членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в школе;
- проведение праздников, конкурсов, соревнований и т. п.

### **Внешкольные мероприятия**

Реализация воспитательного потенциала внешкольных мероприятий предусматривает:

- внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности, организуемые педагогами по изучаемым в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» учебным предметам, курсам, модулям;
- экскурсии, походы выходного дня (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.), организуемые в школе классными руководителями, в том числе совместно с родителями (законными представителями) обучающихся с привлечением их к планированию, организации, проведению, оценке мероприятия;
- литературные, исторические, экологические и другие походы, экскурсии, экспедиции, слеты и т. п., организуемые педагогами, в том числе совместно с родителями (законными представителями) обучающихся (для изучения историко-культурных мест, событий, биографий проживавших в этой местности российских поэтов и писателей, деятелей науки, природных и историко-культурных ландшафтов, флоры и фауны и др.);
- выездные события, включающие в себя комплекс коллективных творческих дел, в процессе которых складывается детско-взрослая общность, характеризующаяся доверительными взаимоотношениями, ответственным отношением к делу, атмосферой эмоционально-психологического комфорта.

### **Организация предметно-пространственной среды**

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает:

- оформление внешнего вида, фасада, холла при входе, здания ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» государственной символикой Российской Федерации (флаг, герб);
- карты России, регионов, муниципальных образований (современные и исторические, точные и стилизованные, географические, природные,

культурологические, художественно оформленные, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов местности, региона, России, памятных исторических, гражданских, народных, религиозных мест почитания;

- художественные изображения (символические, живописные, фотографические, интерактивные аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России;
- портреты выдающихся государственных деятелей России в прошлом, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных, героев и защитников Отечества;
- звуковое пространство в общеобразовательной организации – работа школьного радио, аудиосообщения в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль» (школьные звонки-мелодии, информационные сообщения, музыка) позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности, исполнение гимна Российской Федерации;
- «места новостей» — оформленные места, стенды в помещениях (холл первого этажа), содержащие в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;
- размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся, демонстрирующих их способности, знакомящих с работами друг друга, фотоотчётов об интересных событиях в общеобразовательной организации;
- благоустройство, озеленение территории при общеобразовательной организации, спортивных и игровых площадок, доступных и безопасных оздоровительно-рекреационных зон, свободное, игровое пространство общеобразовательной организации, зоны активного и тихого отдыха;
- создание и поддержание в вестибюле или библиотеке стеллажей свободного книгообмена, на которые обучающиеся, родители, педагоги могут выставлять для общего использования свои книги, брать для чтения другие;
- благоустройство закреплённых за классом аудиторий классными руководителями вместе с обучающимися;
- событийный дизайн — оформление пространства проведения событий праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров;
- акцентирование внимания обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе общеобразовательной организации, актуальных вопросах безопасности, профилактики (стенды, плакаты, инсталляции и др.).

### **Взаимодействие с родителями (законными представителями)**

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- создание и деятельность в школе, в классах представительных органов родительского сообщества (родительского комитета общеобразовательной организации);

- тематические общешкольные родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов , условий обучения и воспитания в ЧОУ «Православная СОШ им.свт. Арсения Элассонского г. Суздаль».;
- проведение тематических собраний (в том числе по инициативе родителей), на которых родители могут получать советы по вопросам воспитания служителей Русской Православной Церкви, обмениваться опытом;
- родительские форумы при интернет-сайте общеобразовательной организации, интернет-сообщества, группы с участием педагогов, на которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, согласуется совместная деятельность;
- привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению общешкольных мероприятий;
- при наличии среди обучающихся детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, приёмных детей целевое взаимодействие с их законными представителями.

### **3. Организационный раздел**

#### **3.1. Система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся**

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально

вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях. Система проявлений активной жизненной позиции и поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу общеобразовательной организации, качеству воспитывающей среды, символике общеобразовательной организации;
- прозрачности правил поощрения (наличие положения о награждениях, неукоснительное следование порядку, зафиксированному в этом документе, соблюдение справедливости при выдвижении кандидатур);
- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т. п.);
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения (использование индивидуальных и коллективных наград даёт возможность стимулировать индивидуальную и коллективную активность обучающихся, преодолевать межличностные противоречия между обучающимися, получившими и не получившими награды);
- привлечения к участию в системе поощрений на всех стадиях родителей (законных представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, сторонних организаций, их статусных представителей;
- дифференцированности поощрений (наличие уровней и типов наград позволяет продлить стимулирующее действие системы поощрения).

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности: индивидуальные и групповые портфолио, благотворительная поддержка.

Ведение портфолио — деятельность обучающихся при её организации и регулярном поощрении классными руководителями, поддержке родителями (законными представителями) по собиранию (накоплению) достижений обучающихся.

Портфолио может включать артефакты признания личностных достижений, достижений в группе, участия в деятельности (грамоты, поощрительные письма, фотографии призов, фото изделий, работ и др., участвовавших в конкурсах и т. д.). Кроме индивидуального портфолио возможно ведение портфолио класса.

Благотворительная поддержка обучающихся, групп обучающихся (классов и др.) заключается в материальной поддержке индивидуальной и групповой.

### **3.2. Анализ воспитательного процесса**

Анализ воспитательного процесса осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами обучающихся на уровне начального общего образования, установленных ФГОС НОО.

Основным методом анализа воспитательного процесса в общеобразовательной организации является ежегодный самоанализ воспитательной работы с целью выявления основных проблем и последующего их решения. Планирование анализа воспитательного процесса включается в календарный план воспитательной работы.

Основные принципы самоанализа воспитательной работы:

- взаимное уважение всех участников образовательных отношений;
- приоритет анализа сущностных сторон воспитания — ориентирует на изучение, прежде всего, не количественных, а качественных показателей, таких как сохранение уклада общеобразовательной организации, качество воспитывающей среды, содержание и разнообразие деятельности, стиль общения, отношений между педагогами, обучающимися и родителями;
- развивающий характер осуществляемого анализа — ориентирует на использование результатов анализа для совершенствования воспитательной деятельности педагогических работников (знания и сохранения в работе цели и задач воспитания, умелого планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности с обучающимися, коллегами, социальными партнёрами);
- распределённая ответственность за результаты личностного развития обучающихся — ориентирует на понимание того, что личностное развитие — это результат как организованного социального воспитания (в котором общеобразовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации и саморазвития.

Основные направления анализа воспитательного процесса:

#### 1. Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся в каждом классе.

Анализ проводится классными руководителями вместе с заместителем директора по воспитательной работе (советником директора по воспитанию) с последующим обсуждением результатов на методическом объединении классных руководителей или педагогическом совете.

Основным способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития обучающихся является педагогическое наблюдение. Внимание педагогов сосредотачивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились, над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

#### 2. Состояние совместной деятельности обучающихся и взрослых.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности обучающихся и взрослых.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе (советником директора по воспитанию), классными руководителями с привлечением актива родителей (законных представителей) обучающихся. Способами получения информации о состоянии организуемой совместной деятельности обучающихся и

педагогических работников могут быть анкетирования и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками. Результаты обсуждаются на заседании методических объединений классных руководителей или педагогическом совете. Внимание сосредоточивается на вопросах, связанных с качеством:

- реализации воспитательного потенциала урочной деятельности;
- организуемой внеурочной деятельности обучающихся;
- проводимых общешкольных основных дел, мероприятий;
- деятельности классных руководителей и их классов;
- внешкольных мероприятий;
- создания и поддержки предметно-пространственной среды;
- взаимодействия с родительским сообществом;
- деятельности по профилактике и безопасности;

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде аналитической справки в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в общеобразовательной организации.

**План воспитательной работы на  
2024/2025 учебный год  
Ключевые общешкольные дела**

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
1. Литургия. Мчч. Флора и Лавра. Престольный	31 августа	1 - 9 классы	кл. рук.

праздник.. Молебен на начало учебного года.			
2. Утреннее правило.	Ежедневно, в течение года	1 - 9 классы	кл. рук.
3. Праздник «Первый звонок»	1 сентября	1 - 9 классы	Зам по ВР.
4. Подготовка концертной программы ко Дню Школы.	19 сентября – 5 октября	1 - 9 классы	Зам по ВР., муз. рук.
5. Оформление выставки рисунков.	3-7 октября	1 - 9 классы	Учитель ИЗО
6. Праздник "День школы"	7 октября	1 - 9 классы	Зам. по ВР
7. День народного единства.	29 октября	1 - 9 классы	Зам по ВР.
8. Празднование в честь Собора Архистратига Михаила. Престол. Литургия.	21 ноября	1 - 9 классы	классные руководители, воспитатели
9. Начало Рождественского поста. Беседы духовника	Ноябрь	1 - 9 классы	Духовник
10. Молебен на начало учебы отроков.	Начало четверти	1 - 9 классы	кл. руководители
11. Конкурс рисунков «Красота Божьего мира»	до 1 ноября	1 - 9 классы	Зам.по ВР,учитель ИЗО
12. День матери	26 ноября	1 - 9 классы	классные руководители
13. Подготовка выставки поделок "Рождественская игрушка".	ноябрь-декабрь	1 - 9 классы	Зам.по ВР,учителя нач-х классов
14. Введение во храм Пресвятой Богородицы и Приснодевы Марии. Литургия	4 декабря	1 - 9 классы	, зам. по ВР.
15.БЛГВ.вел.кн.Александра Невского ,в схиме Аликсия . Литургия	6 декабря	1 - 9 классы	кл. рук.
16. Святителя Николая ,архиепископа Мир Лекийских,чудотворца. Литургия .	19 декабря	1 - 9 классы	кл. рук.
17. Рождественский пост. Беседы.	декабрь	1 - 9 классы	кл. рук.
18. Классные часы о Александре Невском	6 декабря	1 - 9 классы	кл. рук.
19. День героев Отечества.	9 декабря	1 - 9 классы	Зам.ВР., учитель истории
20. День Конституции РФ.	12 декабря	1 - 9 классы	Зам.ВР., учитель истории
21. Рождество Христово Божественная литургия	7 января	1 - 9 классы	Зам по ВР.
22. Молебен "На начало учебы"	9 января	1 - 9 классы	Зам по ВР.
23.Обрезание Господне.Святителя Василия Великого ,архиеп.Кесарии Каппадокийской.Божественная литургия.	14 января	1 - 9 классы	
24. Урок мужества,посвящённый Дню защитника Отечества."	21 февраля	1 - 9 классы	Зам.по ВР, уч-тель истории

25.Масляничные игры и забавы.	28 февраля	1 - 9 классы	уч.физ-ры,зам.ВР.
26. Начало Великого поста. Покаянный канон. Неделя Андрея Критского.	3-7 марта	1 - 9 классы	Духовник. Зам по ВР, кл. рук.
27. Литургия Преждеосвящённых Даров.	7 марта	1 - 9 классы	Духовник. Зам по ВР, кл. рук.
28. Классные часы «О Великом посте».	по индивидуальному плану восп. работы класса	1 - 9 классы	кл. рук.
29. День православной книги.	17 марта	1 - 9 классы	библиотекарь, учителя литературы и классные руководители
30. День воссоединения Крыма и России	18 марта	1 - 9 классы	Зам.по ВР, классные руководители
31. Подготовка к конкурсу «Пасхальный подарок»	в течении месяца, до 19 апреля	1 - 9 классы	Зам. по ВР, кл. руки
32. Подготовка выставки поделок, посвященной празднику Пасхе	апрель	1 - 9 классы	Зам. по ВР, кл. руки
33. Подготовка к Пасхальному концерту.	в течении месяца, до 19 апреля	1 - 9 классы	Зам. по ВР, кл. руки
34.День космонавтики-общешкольный классный час.	12 апреля	1 - 9 классы	Зам.ВР.,
35. Светлое Христово Воскресение.Пасха.	20 апреля	1 - 9 классы	Зам. по ВР, кл. руки
36. День Победы. Поминовение погибших воинов.	8 мая	1 - 9 классы	Зам. по ВР, кл. рук.
1. Подготовка и проведение праздников "Последний звонок" и « День славянской письменности и культуры»	май	1 - 9 классы	Зам.по ВР, кл.рук-ли

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

#### План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов: <ul style="list-style-type: none"><li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li><li>• изучение технологии проведения ОГЭ</li></ul>	Январь—апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"><li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году;</li><li>• изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год;</li><li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году</li></ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"><li>• о допуске обучающихся к государственной итоговой</li></ul>	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР

<p>аттестации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025–2026 учебный год</li> </ul>		
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
<p>Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	Октябрь	Модератор официального сайта
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Август	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Организационные мероприятия</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы	Июнь	Заместитель директора

и проведения профилактических мероприятий в школе		по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка заполнения электронных журналов	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотечкарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь-март	Заместитель директора по ВР, мед. работник
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–9-х классов.		Заместитель директора по УВР
Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Изучение планов внеурочных занятий,	Январь	Заместитель директора

их посещение		по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1-9-х классах	Март	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель-май	Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся		Заместитель директора по ВР, мед.работник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;

- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

### Совещания при директоре

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

## 3.5. Нормотворчество

### 3.5.1. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Заместитель директора по УВР

## 3.6. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР

## 3.7. Мероприятия в рамках Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года семьи	В течение 2024 года	Ответственные

на информационном стенде и сайте школы		за стенд школы учителя начальных классов
Праздничные мероприятия «Отец. Отчество. Отечество»	Октябрь	Зам.директора по ВР
Праздничное мероприятие, посвящённое Дню матери.	Ноябрь	Зам.директора по ВР
Тематические выставки, посвящённые Году семьи	В течение 2024 года	Учителя начальных классов
Цикл классных часов «Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит меня»	В течение 2024 года	Классные руководители

## **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

### **4.1. Безопасность**

ПЛАН

Антитеррористическая защищенность на 2024-2025 гг.

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственное лицо
1	Организация, обеспечение и контроль пропускного и внутриобъектового режима.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, ответственный по вопросам обеспечения безопасности Смирнов В.В.
2	Проводить с работниками объекта инструктажи и практические занятия по действиям при обнаружении на объекте (территории) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения или совершении террористического акта	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ, ответственный по вопросам обеспечения безопасности Смирнов В.В.
3	Осуществлять периодический обход и осмотр объекта (территорий), его помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта	ежедневно	сторож
4	Взаимодействие с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	По факту	Общий контроль – директор – Кравченко Ю.А.; осуществление непосредственного взаимодействия по вопросам противодействия терроризму и экстремизму - ответственный по вопросам обеспечения безопасности Смирнов В.В.
5	Проверка и поддержание работоспособности охранных систем, системы видеонаблюдения, систем экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.	1 раз в квартал	Общий контроль – директор – Кравченко Ю.А.; подбор поставщиков и исполнителей, контроль за выполнением хода работ - ответственный по вопросам обеспечения безопасности Смирнов В.В.
6	Обеспечение:  - наружного освещения охраняемой территории,  - запорами с замками входов, складов,  - соответствие дверей, окон требованиям защищенности.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ, ответственный по вопросам обеспечения безопасности Смирнов В.В.
7	Проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями о воспитании  ответственности личной и коллективной безопасности, о	В течении года	Заместитель директора по УВР.

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственное лицо
	последствиях ложных сообщений минирования объектов		
8	Обновление информации на стенде по вопросам противодействия терроризму	постоянно	Заместитель директора по УВР
9	Контроль и анализ мероприятий по антитеррористической защищенности объекта и мероприятий, проводимых с учащимися, по защите от терроризма	По плану	Общий контроль – директор – Кравченко Ю.А.; Исполнители - заместитель директора по УВР, ответственный по вопросам обеспечения безопасности

### Пожарная безопасность на 2024-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	Август	Директор Кравченко Ю.А.
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей	Сентябрь -Январь	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
3.	Проверка работоспособности системы оповещения о пожаре	Сентябрь, далее ежеквартально	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
4.	Осуществлять проверку первичных средств пожаротушения. Учет наличия, состояние, периодичности осмотра и сроков перезарядки первичных средств пожаротушения вести в специальном журнале.	Сентябрь, далее ежеквартально	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
5	Провести тренировочную эвакуацию детей и персонала	Сентябрь, Март	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
6	Проверка давления в пожарном гидранте и внутреннем водопроводе	Октябрь -Апрель	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
7	Организовать проведение ежегодного освидетельствования огнетушителей.	Июнь - Август	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
8	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку	Июнь - август	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.

9	Содержать пути эвакуации, тамбуры запасных выходов свободными от посторонних предметов и имущества.	постоянно	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.
10	Организовать инструктаж по «Правилам пожарной безопасности» со всеми работниками с регистрацией в специальном журнале.	сентябрь	Ответственный по ПБ Смирнов В.В.

### Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
— генеральной уборки	Ежемесячно	

## 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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, заместитель директора по УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР

Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, мед.работник
Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактических бесед по всем видам ТБ;</li> <li>• бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверки учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-</li> </ul>	В течение года	Мед.работник

производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинации учащихся;</li> <li>• хронометража уроков физкультуры;</li> <li>• санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Мед.работник, завхоз

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Благоустройство территории	Август, апрель-май	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Зам.директора по УВР, бухгалтер
Подготовка плана работы школы на 2025/2026 учебный год	Июнь—август	Работники школы