

Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утвердить изменения /дополнения в ООП соответствующего уровня общего образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП	Август	Директор Заместитель директора
2	Рассмотреть рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, учебных модулей. Утвердить в составе ООП соответствующего уровня общего образования	Август	Руководители МО Директор Заместитель директора Методист
3	Рассмотреть планирования групповых консультаций, контрольно-измерительные материалы и оценочные средства	Август	Руководители МО Заместитель директора Методист
4	Внести изменения в локальные акты школы (при необходимости)	Август	Директор
5	Организовать внутришкольный контроль реализации ООП соответствующего уровня общего образования	Август	Директор Заместитель директора
Организационное обеспечение реализации ООП			
1	Сформировать график оценочных процедур	Август	Заместитель директора Методист
2	Скомплектовать классы	Август, декабрь	Директор Заместитель директора
3	Назначить классных руководителей	Август	Директор Заместитель директора
4	Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора
5	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Февраль, март, май	Заместитель директора
6	Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Заместитель директора Методист
7	Организовать индивидуальную работу с обучающимися по индивидуальному учебному плану	В течение учебного года	Учителя Заместитель директора
8.	Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение учебного года	Учителя Заместитель директора
9	Организовать индивидуальную работу с обучающимися, находящимися в ШИЗО, СУС, ПКТ	В течение учебного года	Классный руководитель Учителя Замест. Директора

Методическое обеспечение			
1	Разработать план методической работы, обеспечивающий успешную реализацию ООП	Август	Методист
2	Проводить индивидуальные консультации с учителями по вопросам реализации ООП соответствующего уровня общего образования	В течение учебного года	Заместитель директора Методист
3	Определить перечень учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП соответствующего уровня общего образования в 2025–2026 учебном году	В течение учебного года	Методист Учителя-предметники Педагог - библиотечкарь
4	Вносить корректировки в КИМ для проведения промежуточной аттестации	В течение учебного года	Руководители МО Учителя
5	Вести мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся для проектирования учебных планов НОО, ООО, СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО	Октябрь–март	Заместитель директора
6	Подготовить изменения/дополнения в ООП соответствующего уровня общего образования	Февраль–июнь	Заместитель директора Методист
7	Организовать взаимодействия с кружками, секциями исправительных колоний, для обеспечения организации внеурочной деятельности	В течение учебного года	Директор Заместитель директора
8	Подготовить и провести модульный педагогический совет «Организация образовательного процесса в современных условиях в школе закрытого типа»	Ноябрь, март	Директор Заместитель директора Методист
Кадровое обеспечение			
1	Повышать квалификацию учителей, администрации	В течение учебного года	Заместитель директора
2	Выявлять затруднения в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение учебного года	Заместитель директора Методист
3	Реализовать план-график курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП	В течение учебного года	Заместитель директора Контрактный управляющий
4	Организовать участие педагогов школы в вебинарах, семинарах по вопросам реализации ООП	В течение учебного года	Методист
Информационное обеспечение			
1	Пополнять страницы на сайте школы о реализации ООП соответствующего уровня общего образования	В течение учебного года	Администратор сайта
Материально-техническое обеспечение			
1	Подготовить учебные кабинеты и помещения школы к новому учебному году	Август	Директор

2	Провести инвентаризацию материально-технической базы школы	Ноябрь	Директор Ответственный за материальные средства
3	Обеспечивать соответствие материально-технической базы школы требованиям ФГОС	В течение учебного года (по мере поступления средств из областного бюджета)	Директор Контрактный управляющий
4	Обеспечивать соответствие действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	В течение учебного года	Директор Ответственный за ОТ и ПБ
5	Формировать и наполнять ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС соответствующего уровня общего образования и ФООП (по возможности)	В течение учебного года	Директор Заместитель директора Учителя
6	Проанализировать состояние библиотечного фонда, провести комплектование библиотечного фонда в соответствии с действующим Федеральным перечнем учебников	Декабрь– март	Заместитель директора Педагог - библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключить допсоглашения к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП соответствующего уровня общего образования	Август	Директор
2	Составить сметы расходов с учетом реализации ООП соответствующего уровня общего образования	Июнь–август 2025 года	Директор Контрактный управляющий