Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сясьстройская средняя общеобразовательная школа №2»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол от 30.08.2023 №1

УТВЕРЖДЕН
Приказом
МОБУ «Сясьстройская СОШ №2»
от 31.09.2023 № 77-ос

ПЛАН РАБОТЫ
МОБУ «Сясьстройская СОШ №2»
на 2023/2024 учебный год

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего образования 3-10

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся 10-11

1.3. Методическая работа 14-16

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности 16-17

2.2. Контроль деятельности 17-21

2.2. Работа с кадрами 21-22

2.3. Нормотворчество 22-23

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы 23-25

3.2. Безопасность 25-28

Приложения

Приложение 1. План работы ШМО учителей начальных классов

Приложение 2. План работы ШМО учителей предметов естественно-математического цикла

Приложение 3. План Работы ШМО учителей предметов гуманитарного цикла

Приложение 4. План работы школьной библиотеки

Приложение 5. Перспективный план работы педагога-психолога

Приложение 6. План работы социального педагога

Приложение 7. План работы школьного спортивного клуба «Патриот»

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечение единого образовательного пространства через реализацию ФОП НОО, ООО, СОО.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечить содержательную преемственность уровней образования через организацию методической деятельности педагогов и обновление образовательных программ.
2. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения ФОП ООО всеми обучающимися, в том числе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
3. Продолжить деятельность по обеспечению доступности получения качественного общего образования, по повышению качества образования через
   -внутришкольный контроль за качеством преподавания и объективным оцениванием учащихся, за организацией и проведением индивидуальной работы учителей с неуспевающими и высокомотивированными обучающимися;
   -совершенствование качества проведения уроков, благодаря применению новых, современных подходов, интерактивных форм обучения;
   -применение механизмов повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности.
4. Осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность по приоритетному направлению работы школы на 2023-2024 учебный год - гражданско-патриотическому воспитанию.
5. Активизировать работу по вовлечению обучающихся:
   - в Российское Движение Детей и Молодежи «Движение первых» и участию их в проектах движения;
   - в проект социальной активности начальной школы «Орлята России».
6. Работать над повышением эффективности профориентационной работы в рамках единой модели профориентации.
7. Обеспечить безопасность осуществления образовательного процесса.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование графика оценочных процедур	сентябрь, декабрь	заместители директора по УВР

Составление расписания урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Ответственный за формирование расписания
Внедрение современных методов обучения, в том числе с учетом особенностей реализации ФОП и ФГОС	В течение года	Учителя, заместители директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация и проведение ВПР	По плану организаторов ВПР	заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года в рамках коррекционных занятий	Учителя, заместители директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х,10х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1- е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместители директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-10 классов

Составление графика классов участвующих в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага и исполнения гимна РФ (по понедельникам и пятницам)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Методическое сопровождение информационно-просветительского проекта «Разговоры о важном»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Методическое сопровождение профориентационного урока «Россия – мои горизонты»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация работы курсов внеурочной деятельности, составление расписания	В течение года	Учителя по ВД, заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ воспитания в целях реализации новых направлений работы	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация торжественной линейки ко Дню Знаний	К 1 сентября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
Организация траурного митинга, посвященного Дню солидарности в борьбе с терроризмом	4 сентября	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители,
Организация мероприятия к Международному дню распространения грамотности	8 сентября	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы
Организация праздничного концерта ко Дню учителя	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, учитель музыки, классные руководители
Организация мероприятий в рамках празднования Дня отца в России	До 15 октября	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы
Организация творческого фестиваля, посвященного Дню народного единства	До 4 ноября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы

Организация цикла мероприятий в рамках Дня памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	До 8 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Организация праздничного концерта ко Дню матери	к 27 ноября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, учитель музыки
Организация библиотечного урока, посвященного Дню Государственного герба Российской Федерации	До 30 ноября	Заместитель директора по ВР, библиотекарь
Организация благотворительной акции к Международному Дню инвалидов	К 3 декабря	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
Организация цикла мероприятий, посвященных Дню добровольца (волонтера) в России	До 5 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Организация патриотического мероприятия в День Героев Отечества	До 9 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Организация циклов классных часов, посвященных Дню конституции Российской Федерации	До 12 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Организация библиотечного урока в рамках Дня принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	До 25 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, библиотекарь
Организация мероприятий в рамках празднования Нового Года (игры, конкурсы, спектакли и др.)	До 27 декабря	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы
Организация цикла мероприятий, посвященных 80-летию со Дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (праздничный концерт, акции и др.)	к 27 января	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы
Организация мероприятия ко Дню российской науки	До 8 февраля	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Организация серии классных часов, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	До 15 февраля	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация мероприятий, посвященных Международному дню родного языка	До 21 февраля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы

Организация мероприятий на открытом воздухе, посвященных Дню защитника Отечества	До 23 февраля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, руководитель ШСК «Патриот», учителя физ-ры
Организация праздничного концерта к 8 марта	До 8 марта	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, учитель музыки
Организация массового мероприятия на свежем воздухе к Всемирному дню здоровья	До 7 апреля	Заместитель директора по ВР, руководитель ШСК «Патриот», учителя физ-ры
Организация цикла мероприятий ко Дню космонавтики	До 12 апреля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Организация на отрытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение линеек «Итоги года»	До 25 мая	Заместитель директора по ВР
Организация массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х классов, педагог-организатор
Организация работы активной молодежи «Движение Первых»	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Сроки	Мероприятие	Ответственный
В течение года	Консультации для учащихся 9-х, 10-х классов и их родителей по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л., классные руководители
	Консультации для обучающихся с ОВЗ и их родителей по особому порядку прохождения ГИА	
	Своевременное обновление информации о нормативных документах по ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ на странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы на следующий день после поступления соответствующих документов	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л
	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся 9-х, 11-х классов в период подготовки и сдачи ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л., педагог-психолог Андриянова Е.В.

Сроки	Мероприятие	Ответственный
	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
	Ознакомление с нормативными правовыми актами, распорядительными и инструктивными документами по процедурам и порядку ГИА	
	Организация и проведение тренировочных мероприятий (ТТ) по подготовке к ОГЭ (по муниципальному графику)	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Сентябрь	Формирование перечня общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи в форме ОГЭ, списков обучающихся.	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Октябрь	Оценка наличия и качества учебной литературы по подготовке к ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ в школьном информационно-библиотечном центре	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л., классные руководители
	Проведение общешкольного собрания для родителей учащихся 9-х классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Ноябрь	Контроль организации и проведения внеурочных занятий по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л
Декабрь	Подготовка информации о выпускниках прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, заявившихся на сдачу ЕГЭ, ГВЭ	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Январь – февраль	Проведение репетиционных экзаменов по предметам по выбору	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л., педагоги-предметники
	Организация и проведение тренировочных занятий для учащихся по заполнению бланков ОГЭ, анализ ошибок выпускников предыдущих лет	
Февраль	Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ОГЭ	классные руководители
	Подготовка и проведение итогового собеседования по русскому языку	Заместитель директора по

Сроки	Мероприятие	Ответственный
		УВР Бакулева Е.Л.
	Сбор заявлений учащихся 9-х классов на проведение ОГЭ, ГВЭ по выбранным предметам	
Март – май	Обновление информационного стенда по процедуре ОГЭ, ГВЭ для выпускников школы и их родителей по мере поступления соответствующих документов	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л
Март	Внесение данных по обучающимся и выбору предметов в электронные базы для проведения ОГЭ, ГВЭ	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Апрель	Ознакомление участников ОГЭ с требованиями Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования к правилам поведения на экзамене, использованию личных вещей, сопутствующих средств и документов	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
	Проведение инструктажа о порядке предоставления для участия в ГВЭ, ОГЭ документов, удостоверяющих личность	
	Корректировка списков участников ОГЭ	
Май	Проведение педагогического совета по допуску к ГИА.	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
	Подготовка приказа об окончании учебного года с включением пунктов, отражающих организацию прохождения ГИА	Директор школы Богомолова И.В.
	Проведение инструктажей с обучающимися по вопросам ГИА	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Май	Оформление и выдача уведомлений о месте и времени проведения ОГЭ, ГВЭ для участников ГИА; заполнение журнала выдачи уведомлений	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
Май – июнь	Организация участия в ОГЭ, ГВЭ по расписанию, утвержденному Минобрнауки России	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.
	Информирование обучающихся о порядке, месте и сроках подачи апелляции. Контроль процесса подачи апелляций обучающимися	

Сроки	Мероприятие	Ответственный
Июнь	Выпуск и перевод обучающихся, успешно прошедших ГИА, выдача аттестатов об основном общем образовании	Директор школы Богомолова И.В.
Август	Подведение итогов по качеству организации участия ГВЭ, ОГЭ и его результатам	Заместитель директора по УВР Бакулева Е.Л.

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация медицинского осмотра обучающихся 1-11 классоа	По графику	Медицинский сотрудник, социальный педагог
Организация курса санаторно-курортного лечения в пульмонологическом санатории «Колчаново» для обучающихся начальных классов	По графику	Социальный педагог
Проведение дней профилактики с приглашением медицинских работников в образовательную организацию	По графику	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Организация работы профильных лагерей	июнь	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация мероприятий на свежем воздухе, направленные на укрепление здоровья обучающихся	июнь	Руководитель лагеря, учителя физ-ры

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Классные руководители

Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Классные руководители
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Не реже1 раза в четверть	Классные руководители
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
Акции: Спортивный семейный фестиваль «Семейная Команда»	26 сентября	Заместитель директора по ВР
-«Ребёнок – главный пассажир»	Октябрь	
- благотворительная акция «Помоги домашним животным»	Октябрь	
- «Скорость не главное, а главное, что тебя ждут дома»	Ноябрь	
- благотворительная акция «Новый Год в каждый дом»	Декабрь	
– «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	
- «Мама за рулем»	Март	
– «Посади дерево», «Аллея выпускников»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместители директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
По наполнению вариативной части УП	Май	Заместители директора по УВР

Выбор модуля ОРКСЭ		
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика инфекций гриппа и ОРВИ»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-10 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
- правила поведения в школе	Сентябрь	
- участие в конкурсах различного уровня и направленности	В течение года	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		

Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в новом учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	**1-й триместр**	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель, педагог-психолог
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	**2-й триместр**	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов

1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	**3-й триместр**	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра, педагог-психолог
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов, педагог-психолог
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель, педагог-психолог
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители, педагог-психолог
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А»,4 «Б», 4 «В» классы: «Подготовка к торжественному мероприятию «Прощай начальная школа»»	Апрель	Классные руководители, заместитель директора по ВР
9 «А», 9 «Б», 9 «В» классы: «Подготовка к выпускному»	Февраль, апрель	Классные руководители, заместитель директора по ВР
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Участие в семинарах, вебинарах	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
Информирование о методических новинках	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Заместители директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместители директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь	Заместители директора по УВР
Работа с документами		
формирование: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Май-сентябрь	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками для аттестации	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

Работа педагогов в школьных методических объединениях (по планам ШМО)	В течение года	Руководители ШМО

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Тематические		
Суверенная система образования: региональный и муниципальный контекст	август	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Воспитательная и профилактическая работа с детьми группы риска и проблемными семьями	январь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Эффективные педагогические технологии: трансляция опыта	март	Заместители директора по УВР
Организационно-педагогические		
Итоги 1 четверти	октябрь	Заместители директора по УВР
Итоги 2 четверти	декабрь	Заместители директора по УВР
Итоги 3 четверти	март	Заместители директора по УВР
Допуск обучающихся 9-х классов к ГИА	Май	Директор, заместители директора по УР
Итоги учебного года. Перевод обучающихся	Июнь	Директор, заместители директора по УР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный

Анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместители директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
Деятельность по подключению/ формированию цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Директор, системный администратор
Создание условий для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	Заместители директора по УВР
Совершенствование методов работы с обучающимися в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь – май	Заместители директора по УВР

2.1.2. План мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Торжественная линейка «День знаний»	сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Конкурс видеосюжетов «Педагог +»	сентябрь	Советник по воспитанию
Акция – видеопоздравление «Славим мы величие педагога»	сентябрь	Советник по воспитанию
Праздник «День учителя» с приглашением учителей-ветеранов	октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
День самоуправления и совместное подведение итогов (круглый стол) учителей и учителей-дублеров "Профессия дальнего действия"	октябрь	Заместитель директора по ВР, руководители МО
Участие в муниципальной интеллектуальной педагогической игре «Педагогический ринг»	ноябрь	Заместитель директора по ВР
Участие в муниципальном Форуме педагогических практик «Урок для учителя»	ноябрь	Заместители директора по УВР
Торжественный утренник в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации образовательной деятельности, в том числе по ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС, ФОП	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март-апрель	Библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-10-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР, зам. директора по АХЧ
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов, педагог-психолог
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–10-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС, ФОП	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Проведение анкетирования учащихся 1–10-х классов по измерению уровня социализации и толерантности (Мониторинг уровня воспитанности)		Заместитель директора по ВР, классные руководители
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	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений (формирования функциональной грамотности) на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 2–10-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Декабрь-Январь	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использование их в учебно-воспитательном процессе (вновь прибывшие педагоги и учителя с низкими образовательными рекзультатами) Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 2–10-х классов		Заместители директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместители директора по УВР, руководители методических объединений

Проведение ВПР, оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–10-х классов по измерению уровня социализации и толерантности (Мониторинг уровня воспитанности 2 этап)		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка выполнения программного материала ООП	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка качества освоения ООП учащимися 1–10-х классов		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Сентябрь-ноябрь	Заместители директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Декабрь	Заместители директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Делопроизводитель
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Сентябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Постоянно	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель
Обеспечение кадрами	Апрель	Директор
Контроль прохождения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, на соответствия заявленной категории	В течение всего периода	Заместители директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения 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	Заведующий библиотекой

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

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление графика повышения квалификации педагогических работников на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль прохождения повышения квалификации	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

Планирование повышения квалификации на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	делопроизводитель
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда школы	январь	специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работни-	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

кам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)		

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Бухгалтер, делопроизводитель, директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	октябрь и апрель	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май-август	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель директора по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов;	Январь-февраль	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий

– проведение лабораторных исследований и испытаний		

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить проведение инструктажа работников ОУ по действиям в условиях угрозы или при совершении теракта	В соответствии с графиком	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить закрытие въездных ворот на территорию ОУ, а также запасных выходов из зданий ОУ изнутри, на запирающие устройства	В течение всего периода	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации	В течение всего периода	Директор, заместитель директора по безопасности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	В течение всего периода	Зам. директора по АХЧ, Заместитель директора по безопасности
– заключить договор об экстренном выезде наряда вневедомственной охраны;	Январь-февраль	
– заключить договор по абонентскому обслуживанию систем видеонаблюдения;		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Февраль	Заместитель директора по безопасности

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В соответствии с графиком	Заместитель директора по безопасности
Проведение тренировок по эвакуации по действиям сотрудников и учащихся в условиях угрозы или при совершении теракта	Не реже одного раза в полгода	Заместитель директора по безопасности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, заместитель директора по безопасности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель директора по безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Декабрь	Зам. директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности

Проверить на водоотдачу наружный гидрант противопожарного водоснабжения	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности
Провести ревизию первичных средств пожаротушения	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
Проверить состояние и при необходимости обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Заместитель директора по безопасности
Организовать осмотр и замену огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель директора по безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Заместитель директора по безопасности
Производить своевременную очистку крышки люка колодца подземного пожарного гидранта от льда и снега	В зимний период	Заместитель директора по безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Проверить и при необходимости восстановить запорные устройства на окнах первого этажа	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
На дверях, отделяющих общие лестничные клетки от коридоров, проверить состояние доводчиков и уплотнений в притворах	Октябрь–ноябрь	Зам. директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заместитель директора по безопасности и педагоги, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заместитель директора по безопасности
Направление работников в учебные центры на обучение по программе ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Не реже одного раза в полгода	Заместитель директора по безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F383F900D57BA7600DC61F199E4F2B9
Владелец: Богомолова Ирина Викторовна
Действителен: с 22.03.2023 до 14.06.2024