

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Багеровская средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя Социалистического Труда генерала В.А. Чернореза"
Ленинского района Республики Крым

ПРИНЯТ на совместном заседании педагогического совета и Управляющего совета протокол № _____ от __.08.2023 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза _____ И.В.Кобылинская приказ от __.08.2023 № _____
---	--

**Годовой
план работы школы
на 2023-2024 учебный год**

Багерово, 2023

Содержание

1	Пояснительная записка	3
2	Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год	4
3	Образовательная и воспитательная деятельность	23
4	Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования	30
5	Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация	40
6	Методическая работа школы на 2023-2024 учебный год	43
7	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	52
8	Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы	54
9	Управление образовательным учреждением. Работа с родителями	62
10	Административная и управленческая деятельность	73
11	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	75
12	Система внутришкольного контроля	78
13	Разработка локальных актов	102
14	Обновление локальных и иных актов	102
15	Безопасность	103
16	Материально-техническое и информационное обеспечение	108

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- 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;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

**Анализ учебно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год
и задачи на 2023-2024 учебный год**

Оценка образовательной деятельности

Образовательная деятельность осуществлялась в соответствии с Основными образовательными программами НОО, ООО и СОО, которые являются нормативными документами, определяющими цели и ценности образования в МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза, характеризующими содержание образования, организацию образовательной деятельности, учитывающими образовательные потребности, возможности и особенности развития обучающихся, их родителей, общественности и социума.

В МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза на ступени начального, основного и среднего общего образования реализуется очная форма обучения.

На 01.09.2022 г. в школе обучалось 255 обучающихся.

Численность обучающихся в 2022/2023 учебном году по сравнению с предыдущими годами увеличилась, движение обучающихся происходит по объективным причинам (переезд на новое место жительства, окончание школы).

Учебный год	2021/2022		
	Всего	Девочек	По ступеням
Обучающихся			
1 класс	14	8	125 (54)
2-А класс	24	12	
2-Б класс	20	9	
3-А класс	13	4	
3-Б класс	13	5	
4-А класс	13	7	
4-Б класс	14	5	
5 класс	27	9	114 (46)
6 класс	19	8	
7 класс	20	8	
8 класс	28	16	
9 класс	20	5	
10 класс	7	4	16 (9)
11 класс	9	5	
Всего:	255	109	

Социальная структура семей

	2022/2023 учебный год
Детей из многодетных семей	25
Детей, находящихся под опекой	1
Детей из неполных семей	19
Детей из неблагополучных детей	1
Детей - инвалидов	2
Детей, состоящих на ВШУ	0

Содержание подготовки обучающихся

Реализуемые в учреждении образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Подготовка обучающихся МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза, осуществлялась в соответствии с Учебным планом, определяющим общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей.

На конец 2022 – 2023 учебного года в школе обучалось 255 обучающихся, объединенных в 14 классов: на первом уровне – 7 классов, на втором – 5 классов, на третьем – 2 класса.

Образовательный процесс осуществлялся в одну смену.

Продолжительность уроков - 45 минут.

Освоение образовательной программы начального, основного и среднего общего образования сопровождалось промежуточной аттестацией обучающихся в мае 2023 года.

Время, отведённое на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объёмов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

Внеурочной деятельностью охвачено 100% обучающихся 1 - 11 классов.

Таким образом, содержание подготовки обучающихся и воспитанников соответствует нормативным требованиям.

Качество подготовки обучающихся

2 – 4 классы

Класс	КОЛ-ВО УЧ-СЯ	Уровень достижений				Качество знаний
		На «5»	На «4»	На «3»	На «2»	2022/2023 учебный год
2-А	24	3 (12,5%)	13 (54,2%)	8 (33,3%)	0	66,7%
2-Б	20	1 (5%)	7 (35%)	12 (60%)	0	40%
3-А	13	2 (15,4%)	6 (46,2%)	5 (38,4%)	0	61,6%
3-Б	13	2 (15,4)	8 (61,6%)	3 (23%)	0	77%
4	24	2 (8,3%)	9 (37,5%)	13 (54,2)	0	45,8%

5 – 9 классы

Класс	УМФЭТ-ВО	Уровень достижений				Качество знаний
		На «5»	На «4»	На «3»	На «2»	2021/2022 учебный год
5	27	3 (11%)	10 (37%)	14 (52%)	0	48%
6	19	2 (10,5%)	7 (36,8%)	10 (52,7%)	0	47,3%
7	20	0	10 (50%)	10 (50%)	0	50%
8	28	0	16 (57,2%)	12 (42,8%)	0	57,2%
9	20	0	6 (30%)	14 (70%)	0	30%

10 – 11 классы

Класс	КОЛ-ВО УЧ-СЯ	Уровень достижений				Качество знаний
		На «5»	На «4»	На «3»	На «2»	2021/2022 учебный год
10	7	2 (28,6%)	3 (42,8%)	2 (28,6%)	0	71,4%
11	9	1 (11%)	4 (44,5)	4 (44,5%)	0	55,5%

«Рейтинговая таблица за 2022 – 2023 учебный год по классам»

Класс	Общий средний балл класса	Общий СОУ по предметам %	Общий % успеваемости класса	Общий % качества знаний класса	Место в рейтинге по МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза
2-А	3,7	57%	100%	58%	4
2-Б	3,5	50%	100%	45%	7
3-А	3,8	63%	100%	73%	3
3-Б	3,8	66%	100%	77%	3
4	3,7	55%	100%	58%	4
5	3,67	56%	100%	60%	5
6	3,5	53%	100%	55%	7
7	3,6	53%	100%	55%	6
8	3,6	53%	100%	57%	6
9	3,5	65%	100%	70%	7
10	4,57	85%	100%	88%	1
11	3,89	63%	100%	67%	2

Общий (средний) % СОУ по предметам по всем классам – **55 %**(оптимальный).

Общий (средний) % качества знаний по всем классам – **71 %**(оптимальный).

**Уровень успеваемости и качества освоения базовых знаний по классам
в МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза
в 2021 – 2022 и 2022 – 2023 учебном году**



Вывод: по сравнению с предыдущим 2021-2022 учебным годом в 2022-2023 учебном году стабильные показатели качества знаний в 4, 5, 9 классах; в 6,8 классах – незначительное снижение качества знаний – на 10 – 11%. Общая успеваемость всех классов составляет – 100%.

Результаты динамики обучения учащихся за 2022/2023 учебный год
представлены на диаграммах





Таким образом, анализ качества знаний и успеваемости обучающихся за 2022-2023 учебный год показал, что:

Общая успеваемость всех классов составляет – **100%**;

- «отличники» – **7%**;
- «хорошисты» – **40%**;
- «успевающие» (троечники) – **53%** ;
- «неудачники» (с двойками) - **0%**.

К концу **2021-2022 учебного года** можно констатировать следующее:

- 1) исключена категория «неудачников» учащихся – **0%**;
- 2) сокращен процент категории «успевающих»;
- 3) увеличено количество «отличников» - **7%**.

Показатели комплексной итоговой контрольной работы в 4 классе

В 2022-2023 учебном году обучающиеся **1-4** классов работали по ФГОС НОО. В рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов НОО:

- Обучение ведется по образовательным программам ФГОС НОО по УМК «Школа России».
- Продолжилось внедрение программ по внеучебной деятельности. Занятия по внеурочной деятельности проводились согласно планированию и расписанию.
- Педагоги продолжили обучение по проблемам ФГОС на методических заседаниях и семинарах, курсах повышения квалификации.

В соответствии с планом внутришкольного контроля и требованиями ФГОС НОО в 4 классе была проведена итоговая комплексная контрольная работа, являющиеся новым видом диагностических работ в начальной школе в связи с введением Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) нового поколения. Для начальных классов итоговая комплексная работа - это система заданий по чтению, русскому языку, математике и окружающему миру, составленных к предлагаемому для чтения тексту. Работа направлена на выявление уровня сформированности универсальных учебных действий младшего школьника.

Для проведения комплексной оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы начального общего образования использованы специальные комплексные задания. Структура работы включает в себя две части (обязательную - **базовый уровень** и дополнительную - **повышенный уровень**), каждая из которых направлена на оценку достижения планируемых результатов по отдельным учебным предметам.

Результаты выполнения итоговой комплексной работы представлены в таблице:

Номер задания	Учебный предмет	Проверяемые умения и учебный материал	количество во человек	% выполненного задания	количество человек	% невыполненного задания
Основная часть						
1	Чтение, навыки чтения	Скорость чтения несплошного текста про себя или шёпотом	В баллах не оценивается			
1.1	Чтение, выборочное чтение	Умение находить содержащийся в тексте ответ на поставленный вопрос	16	66,7	8	33,3
1.2	Русский язык, правописание	Умение правильно, без ошибок списывать предложение	21	87,5	3	12,5
1.3	Русский язык, морфология	Умение находить грамматическую основу в предложении	18	75	6	25
1.4	Русский язык, морфология	Умение определить части речи, которыми выражены главные члены предложения, и указать их грамматические признаки	10	41,6	14	58,4
2	Чтение	Поисковое чтение	19	79	5	21
3.1	Окружающий мир	Умение определить животное по указанным признакам	15	62,5	9	37,5
3.2	Математика	Сравнительная оценка величин	20	83,3	4	16,7
4	Русский язык, орфография	Орфограмма: проверяемые безударные гласные в корне, произносимые согласные, парные согласные, разделительный ъ/ь	8	33,3	16	66,7
5.1.	Русский язык, фонетика	Дифференциация звуков и букв	13	54	11	46
5.2.	Русский язык, морфема	Умение выделять приставки в словах	23	95,8	1	4,2
5.3.	Русский язык, фонетика.	Умение выделять буквы мягких согласных звуков в простых случаях.	17	70,8	7	29,2
6	Математика, числа и величины.	Умение читать и анализировать таблицу, находить именованные величины, удовлетворяющие двойным неравенствам, заданным в условии	11	45,8	13	54,2

7	Математика, текстовые задачи	Умение решать составную текстовую задачу	20	83,3	4	16,7
8	Окружающий мир, географические объекты	Умение работать с картой полушарий: узнавать по карте океаны	16	66,7	8	33,3
Дополнительная часть						
9	Чтение	Умение использовать простейшие приёмы анализа и интерпретации текста	13	54	11	46
10	Русский язык высказывание	Умение строить свободное высказывание с учётом коммуникативной задачи	22	91,6	2	8,4
11	Русский язык (Лексика, морфология)	Умение объяснять значение слов разных частей речи	20	83,3	4	16,7
12	Окружающий мир	Типичные представители тундры	20	83,3	4	16,7
13	Русский язык морфема, морфология	Умение определить падежную форму у имён существительных	12	50	12	50
14	Математика	Умение работать с данными	19	79	5	21
15	Математика	Умение самостоятельно составлять текстовую задачу и её решать	20	83,3	4	16,7

Итого:

Результат	Отличный результат	Хороший результат	удовлетворительный результат	не справились с работой
	27-23 баллов	22-16 баллов	15-12баллов	менее 12баллов
количество человек	3 чел.	14 чел.	7 чел.	0 чел.
соотношение в %	12,5%	58,4%	29,1%	0%

Общая успеваемость: 100%

Качество: 66,6 %

Из предложенной таблицы видно, что не все учащиеся показали высокий уровень сформированности метапредметных результатов.

Высокий результат в освоении базового и повышенного уровня показали 70,9% обучающихся 4 класса.

Таким образом, анализ результатов выполнения итоговой комплексной работы показал высокий уровень усвоения образовательной программы учащимися 4 класса.

Педагог грамотно осуществили системно-деятельностный подход в обучении, что способствовало формированию предметных и метапредметных результатов, заложенных в программах начального периода обучения.

В 2022-2023 учебном году учителям начальных классов необходимо отследить и выявить причины невыполнения отдельных заданий комплексной работы учащимися, обратить внимание на учащихся, которые смогли набрать максимально возможный балл по результатам ИКР, что может быть следствием не только высокой подготовки данных учащихся, но и признаком их одарённости, организовать индивидуальное сопровождение детей, показавших низкий уровень выполнения ИКР.

**Особенности государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году
Анализ результатов итоговой аттестации
за курс основной школы**

**Итоги государственной итоговой аттестации
МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А.Чернореза**

11 класс								
предмет	Всего уч-ся в классе	Проход или ГИА	Результаты				ККЗ %	Средний балл
			«2» к-во, %	«3» к-во, %	«4» к-во, %	«5» к-во, %		
Русский язык	7	7	0	2	3	2	71,4 %	4,00
Математика (база)	7		0	3	4	0	57%	3,6

**Итоги государственной итоговой аттестации
(основные сроки без учета пересдачи)
МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза**

9 класс								
предмет	Всего уч-ся в классе	Проходили ГИА	Результаты				ККЗ %	Средний балл
			«2» к-во, %	«3» к-во, %	«4» к-во, %	«5» к-во, %		
Русский язык	28	28	0	9	9	7	70%	3,95
Математика	28	28	2	7	10	4	50%	3,35
Обществознание	28	28	1	10	7	1	42,1%	3,4
География	28	27	0	2	10	4	73,7%	3,8
Химия	28	1	0	0	0	1	100%	5,0

Анализ результатов выполнения работ показал, что все учащиеся с работой по русскому языку справились с первого раза, уровень важнейших речевых умений и усвоения языковых норм достаточный и у большинства выпускников соответствует минимуму обязательного содержания по русскому языку.

Учителями русского языка и математики:

- была эффективно разработана система повторения материала по предмету с учащимися,
- в календарно - тематическом планировании отражены темы, по которым у учащихся имеются пробелы в ЗУН.

В школе в течение года были организованы администрацией и педагогами дополнительные занятия, групповая форма работы проводилась регулярно, также была организована индивидуальная работа с наиболее слабыми выпускниками.

Обращений родителей по вопросам нарушений в подготовке и проведении итоговой государственной аттестации выпускников в школу не поступали.

Вывод: в школе в течение года администрацией и педагогами были организованы дополнительные занятия. Проводилась регулярно как групповая, так и индивидуальная форма работы с наиболее слабыми выпускниками. Обращений родителей по вопросам нарушений в подготовке и проведении итоговой государственной аттестации выпускников в школу не поступали.

В **2023-2024** учебном году руководителям ШМО необходимо обсудить результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2022 года, проанализировать ошибки, допущенные обучающимися, и наметить план работы по успешной подготовке выпускников к ГИА 2024 года. Учителям – предметникам отвести значительное место в преподавании учебных предметов: организации различных форм творческих заданий, практическим семинарам, введению тестовых технологий, развитию навыков самостоятельной работы учащихся.

Деятельность педагогического совета

С целью подведения итогов и программирования деятельности педагогического коллектива по реализации программы развития школы в 2022-2023 учебном году было проведено 12 заседаний педагогического совета, являющегося высшей формой коллективной методической работы, в том числе 1-внеплановый. Все вопросы, рассматриваемые на педагогических советах, были актуальны. Решения, выносимые по итогам педагогических советов, позволяли своевременно корректировать образовательный процесс.

Контроль за выполнением решений педагогического совета возлагался на администрацию, руководителей методических объединений.

Деятельность методического совета

Органом внутришкольного управления, координатором инноваций и учебно-методической работы в школе является *методический совет*. В него входят заместитель директора по УВР, руководители ШМО. Работа методического совета основывалась на анализе учебно-воспитательного процесса, работы структурных подразделений методической службы, результатов внутришкольного контроля.

Содержание деятельности методического совета было определено общей методической темой школы. В 2022 – 2023 учебном году было проведено 4 заседания методического совета, на которых были рассмотрены следующие вопросы:

№ п/п	Тематика методических заседаний	Сроки	Ответственный/исполнители
1	1. Анализ методической работы школы за 2021- 2022 учебный год. Планирование методической работы на 2022 – 2023 учебный год. Анализ ГИА- 2022. 2. Обсуждение и согласование рабочих программ, календарно-тематических планов, программ	Август	Директор, руководители ШМО, учителя-предметники

	<p>элективных курсов, внеурочной деятельности, программ дополнительного образования.</p> <p>3. Согласование планов работы ШМО, графика проведения предметных недель, методической декады педагогического мастерства.</p> <p>4. Организация школьного этапа ВСОШ.</p> <p>5. Подготовка и проведение ВПР в 4, 5-9 классах.</p>		
2	<p>1. Проблема адаптации обучающихся 1,5 классов.</p> <p>2. Подведение и обсуждение итогов школьного этапа ВСОШ.</p> <p>3. Итоги мониторинга успеваемости обучающихся за I четверть 2022 – 2023 учебного года.</p> <p>4. Организация работы педагогов по самообразованию.</p> <p>5. Повышение квалификации и аттестации учителей.</p> <p>6. О работе МО классных руководителей с высокомотивированными обучающимися и реализации проектной деятельности обучающимися.</p> <p>7. Об использовании педагогами дистанционных образовательных технологий и ЭОР.</p>	Ноябрь	Директор, руководители ШМО, учителя-предметники
3	<p>1. Качество подготовки выпускников к ГИА.</p>	Декабрь	Директор, руководители ШМО, учителя-предметники
4	<p>1. Итоги успеваемости обучающихся школы за I полугодие 2022 – 2023 учебного года.</p> <p>2. Анализ результатов муниципального этапа ВСОШ.</p> <p>3. Подготовка к ГИА (Итоговое собеседование).</p> <p>4. Готовность к ВПР.</p>	Февраль	Директор, руководители ШМО, учителя-предметники
5	<p>1. Итоги мониторинга успеваемости обучающихся за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Организация повышения квалификации педагогов в 2022 – 2023 уч.г.</p> <p>3. Итоги работы за год. Планирование методической работы на 2023-2024 уч.г.</p>	Май	Директор, руководители ШМО, учителя-предметники

Деятельность школьных методических объединений

Структурой, организующую методическую работу учителей, являются школьные методические объединения. Его роль возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы, формы обучения и воспитания.

Главной задачей работы методических объединений в 2021 – 2022 учебном году являлось оказание помощи учителям в совершенствовании педагогического мастерства.

В МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза функционирует 4 школьных методических объединения учителей:

1. ШМО учителей начальных классов, руководитель – Мустафаева Н.Н.;
2. ШМО учителей гуманитарного цикла, руководитель – Бахтишяева Д.Э.;

3. ШМО учителей естественно-математического цикла, руководитель – *Миловидова М.В.*;
4. ШМО классных руководителей, руководитель – *Лохманова Е.Л.*

Каждое ШМО имело свой план работы, разработанный в соответствии с темой и целью методической работы школы.

В течение 2022-2023 учебного года на заседаниях ШМО: обсуждались рабочие программы, программы внеурочной деятельности, элективных курсов; рассматривались вопросы подготовки к ГИА; совершенствования оснащения учебных кабинетов; изучались новинки методической литературы; заслушивались доклады учителей.

Одной из главных задач нашей школы, помимо обеспечения качества образования, является обеспечение индивидуальных запросов учащихся, развитие их творческих способностей. Этому во многом способствует внеурочная деятельность по предметам. Основным направлением внеурочной деятельности является проведение предметных недель.

В течение года прошли следующие предметные недели:

1. Неделя ОБЖ и физической культуры;
2. Неделя искусства и технологии;
3. Неделя начальной школы;
4. Неделя истории и обществознания;
5. неделя русского и литературы;
6. неделя английского языка;
7. неделя химии, биологии и географии;
8. неделя математики, физики, информатики.

С целью овладения моделированием мотивации достижения успеха в апреле 2023 года в соответствии с общешкольной методической темой была проведена метапредметная декада, в ходе которой учителя демонстрировали свой педагогический опыт.

Тема декады: «Формы и методы работы по формированию и развитию предметных, метапредметных и личностных компетенций учащихся в процессе обучения учебным предметам»

МО классных руководителей в 2022 – 2023 учебном году курировала учитель истории и обществознания – **Лохманова Е.Л.**

В МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза в 2021 – 2022 учебном году было **14** классов-комплектов. Численный состав классных руководителей – 14 человек:

С целью обеспечения методической поддержки деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся **в 2022-2023 учебном году по плану были проведены методические семинары.**

Анализ работы с педагогическими кадрами: повышение квалификации, аттестация

В 2022 – 2023 учебном году аттестуемые педагоги, в рамках метапредметной декады (декады педагогического мастерства), а также предметных недель проводил открытые уроки, выступал с докладами на заседаниях ШМО.

По решению аттестационной комиссии педагоги соответствуют квалификационной категории и занимаемой должности (март, 2023 г.)

Выводы: педагоги своевременно проходят аттестацию, регулярно повышают уровень своего педагогического мастерства: посещают курсы повышения квалификации, проходят профпереподготовку, работают с планами самообразования, осваивают и

применяют современные образовательные технологии.

Воспитательная система предполагает единство воспитания в трех сферах: в процессе обучения, во внеурочной деятельности и в социуме. Она включает в себя следующие компоненты:

- воспитательная функция урока;
- внеурочная учебная деятельность (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные игры; кружки дополнительного образования: «Волшебный мир бумаги», «Умелые ручки», «Юный турист»);
- внутриклассная жизнь, способствующая творческому развитию каждого ученика, формированию классного коллектива и его традиций;
- организация традиционных общешкольных дел, способствующих формированию школьного ученического коллектива;
- организация взаимоотношений в классном и школьном коллективах, развитие общественной активности обучающихся, организация сотрудничества и сотворчества педагогического и ученического коллективов;
- организация самообслуживания (дежурство по классу);
- целенаправленная воспитательная деятельность содержанием, которой являются нравственное формирование личности, ее коррекция в случае необходимости, социализация личности, повышение уровня воспитанности ученика; эта деятельность основана, прежде всего, на индивидуальном подходе к каждому воспитаннику.

В соответствии со сложившимися традициями, опытом работы, педагогический коллектив строит учебно-воспитательный процесс как целенаправленное управление развитием личности, обучающихся. Эта работа направлена на выполнение задач, соответствующих реализуемому этапу развития образовательной системы школы.

Анализ воспитательной работы за 2022 – 2023 учебный год

Общеинтеллектуальное воспитание

В рамках общеинтеллектуального воспитания обучающихся проводимая работа была направлена на решение основной задачи: формирование у обучающихся представлений о возможностях интеллектуальной деятельности и направлениях своего интеллектуального развития.

Также наши обучающиеся приняли участие в *муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников*.

Были проведены *предметные недели искусства и технологии, начальной школы, истории и обществознания, неделя филологии, физкультуры и ОБЖ, географии, биологии и химии, математики и информатики*, в которых обучающиеся приняли активное участие и были поощрены грамотами и дипломами. Работали *предметные кружки* в рамках *внеурочной деятельности*. Работа по интеллектуальному направлению велась и классными руководителями. Это работа с отстающими и одаренными обучающимися, подготовка к предметным олимпиадам, классные часы согласно планам воспитательной работы. *Основные цели* – способствовать формированию учебной мотивации, создать условия для приобщения к ценности познания, прививать интерес к литературе, к поиску новых знаний.

Вывод: обучающиеся активно принимали участие в различных школьных и республиканских конкурсах, олимпиадах школьного и муниципального уровней, занимают призовые места.

Организация профилактической работы

В школе создана система профилактики асоциального поведения обучающихся. В ее реализации принимают участие заместитель директора, классные руководители, родительская общественность, сами обучающиеся.

Работа строится на принципах выявления причин правонарушений и устранения условий для рецидивов подобного впоследствии.

Профилактика правонарушений в школе, как проблема девиантного поведения, велась по **основным направлениям воспитательной работы:**

- работа административной комиссии;
- работа педагогического коллектива с неблагополучными семьями, как источником девиантного поведения; кружковая работа (внеурочная деятельность); методическая работа с педагогическим коллективом;
- проведение тематических классных часов;
- работа с родителями;
- работа классных руководителей с обучающимися и их родителями;
- взаимодействие школы с сотрудниками ЦСССДМ, инспекторами ПДН ОМВД России по Ленинскому району.

Для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди обучающихся в школе работает *Совет по профилактике*. Он изучает и анализирует состояние правонарушений среди учащихся, ведет воспитательную и профилактическую работу, направленную на их предупреждение; осуществляет контроль за поведением подростков, состоящих на различных видах учета; выявляет находящихся в социально-опасном положении учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей; вовлекает подростков, склонных к правонарушениям, в секции и кружки. По состоянию на 25 мая 2023 года обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, нет.

Вывод: профилактическая работа в школе организована должным образом, однако следует усилить контроль за посещением занятий и исключить пропуски уроков без уважительной причины некоторыми обучающимися.

Дополнительное образование («Навигатор»)

Система дополнительного образования в нашей школе предоставляет возможность заниматься разным возрастным группам, начиная с первоклассника и до учащихся старших классов. Работа всех кружков и курсов внеурочной деятельности способствует развитию творческих, познавательных, физических способностей детей. Она обеспечивает интерес и развитие трудолюбия. В нашей школе учащиеся могут развивать свои музыкальные, творческие способности, спортивные, интеллектуальные, художественно-эстетические. В школе были определены следующие цель и задачи развития дополнительного образования как:

Цель дополнительного образования: обеспечение реализации прав учащегося на получение дополнительного образования в соответствии с его потребностями и возможностями.

Задачи: - обеспечить благоприятные условия в освоении общечеловеческих социальнокультурных ценностей, предполагающих создание оптимальной среды для воспитания и обучения детей, укрепления здоровья, личностного и профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 7 до 18 лет; - ориентировать ребенка на максимальную самореализацию личности; - организовать обучение и воспитание в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.

В соответствии с ФГОС НОО и ООО основная образовательная программа реализуется образовательным учреждением через работу кружков и внеурочную деятельность.

Содержание внеурочной деятельности складывалось из пожеланий родителей и детей (выявление запросов родителей и интересов детей). Для этого были проведены родительские собрания, на которых проведено знакомство с примерными учебными планами начальной и основной школы, где включена внеурочная деятельность учащихся.

В школе составлено расписание внеурочной деятельности обучающихся **1 – 11 классов**

Внеурочная деятельность осуществляется во второй половине дня. Для ее организации используются различные формы: *экскурсии, игры, соревнования, конкурсы, проектные исследования.*

Анализ занятости обучающихся внеурочной деятельностью.

1 кл.	2 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.	8 кл.	9 кл.
100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%

10 кл.	11 кл.
100 %	100 %

Каждым учителем ведется журнал внеурочной деятельности по своему направлению, где своевременно записываются все занятия согласно календарно-тематическому планированию, фиксируется учет посещаемости учащихся.

Спортивно-оздоровительное направление в 1 - 11 классах реализуется с целью удовлетворения двигательной потребности учащихся, укрепления здоровья, развития двигательных способностей. Повышенная двигательная активность - биологическая потребность развивающегося организма, от степени удовлетворения которой зависит здоровье детей.

Для воспитания в детях любви к родному краю, уважения к старшим, чувства справедливости, добра реализуются программы *духовно-нравственного направления*. Данное направление имеет большое воспитательное значение, играет большую роль в формировании личностных УУД.

Программы *общеинтеллектуального направления* необходимы для выявления и развития одаренности детей, развития у детей мыслительных умений и навыков, воображения, творческого мышления, умения наблюдать и анализировать явления, проводить сравнения, обобщать факты, делать выводы.

Программы *общекультурного направления* имеют цель раскрытия новых способностей обучающихся в области творчества, духовно-нравственное развитие и воспитание школьников. Результаты данного направления неоднократно были представлены на всеобщее обозрение родителям и учащимся школы на общешкольных праздниках, и получали положительную оценку и отзывы.

Программы *социального направления* закладывают основы адаптации в коллективе, стимулирования у ребенка самостоятельности в принятии решений, умения самовыражаться.

Постоянная смена видов деятельности на занятиях внеурочной деятельности не позволяет детям скучать и уставать от однообразных заданий, дети активно, с интересом работают, что способствует сбережению здоровья учащихся.

Выводы:

- занятость учащихся во внеурочной деятельности – 100 %;
- расписание занятий соответствует требованиям;
- внеурочная деятельность охватывает все пять направлений;
- занятия проходят в живой интересной для детей форме.

Работа с классными руководителями

Методическое объединение в 2022-2023 учебном году работало над методической темой «Повышение уровня профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС».

Работа методического объединения велась по следующим направлениям:
Информационная деятельность:

– Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности. Организационная и воспитательная деятельность:

- Заседания методического совета.
- Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- Организация воспитательных мероприятий.
- Организация и проведение ежегодных акций, конкурсов, смотров.
- Выступления классных руководителей на МО, круглых столах, семинарах, педагогических советах.
- Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.
- Развивать систему работы с детьми группы риска.
- Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни. Ожидаемые результаты работы:
 - Выявление затруднений классных руководителей в методике и практике воспитательного процесса.
 - Анализ деятельности каждого классного руководителя.
 - Популяризация опыта работы;
 - Совершенствование проектно-исследовательской работы в школе.
 - Повышение количества обучающихся, участвующих в мероприятиях школы.

Развитие творческих способностей педагогов:

Вся работа школы была направлена на развитие личности ребенка с целью формирования значимых социальных свойств и качеств личности и строилась через работу школьной и классных детских организаций, проведение внеклассных и общешкольных мероприятий с детьми и их родителями.

В качестве основных форм для реализации данных задач использовались тематические заседания методического объединения, участие в работе педсовета и совещаниях при директоре, классные часы, собеседования, знакомства с новинками методической литературы, работа по самообразованию классных руководителей, взаимопомощь, а также коллективные дела в классах и школе. Поставленные задачи также решались через совершенствование методики проведения внеклассных мероприятий. ШМО классных руководителей это не только изучение новых веяний в воспитании, но и обмен опытом, который у многих учителей достаточно богат и разнообразен.

Большинство педагогов имеют многолетний опыт работы в роли классного руководителя, владеют целым арсеналом форм и способов организации воспитательного процесса, имеют высокую теоретическую и методическую подготовку в планировании, организации и анализе воспитательной работы, достаточно уверенно ориентируются в современных педагогических концепциях воспитания и используют их как основу для педагогической деятельности. Именно МО играет важную роль в повышении общетеоретического, методического уровня классных руководителей и их квалификации.

Анализ и изучение работы классных руководителей с классным коллективом показал, что деятельность большинства классных коллективов направлена на реализацию общешкольных и социально значимых задач.

Воспитательные мероприятия носили активную форму, и обогащали досуг школьников, сплачивали коллективы детей, развивали творческие способности, способствовали интеллектуальному развитию. В ходе работы классных руководителей проявились хорошие коммуникативные и организаторские способности, показали умение ориентироваться и использовать новые технологии.

Контроль за воспитательным процессом

В рамках данного направления были осуществлены:

- проверка планов воспитательной работы классных руководителей на **2022 – 2023 учебный год;**

- мониторинг охвата учащимися внеурочной деятельностью, посещение кружковых занятий, внеклассных мероприятий;
- анализ степени реализации воспитательной деятельности классных руководителей за **2022 – 2023 учебный год**.

Вывод: контроль за воспитательным процессом осуществлялся на должном уровне.

В целом учебно-воспитательную работу в МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза в **2022 – 2023** учебном году можно считать удовлетворительной.

- Педагогическим коллективом школы созданы условия для получения учащимися доступного качественного обучения.
- Обучающимся были предоставлены возможности для всестороннего развития через участие в творческих и спортивных конкурсах, конкурсах муниципального и республиканского уровней, школьных внеурочных мероприятиях.
- Анализ обобщённых данных по школе показал, что в целом повысился методический и технический уровень преподавания предметов и, как следствие, качество обучения учащихся.
- Аттестация педагогических работников проведена в плановом режиме.
- Учителя школы повышали свой профессионализм путём прохождения курсов повышения квалификации, участия в работе методических объединений.

Цели и задачи на 2023-2024 учебный год

Цель деятельности педагогического коллектива школы:

- реализация идей Концепции модернизации российского образования, приоритетных направлений развития образовательной системы РФ, Концепции развития системы образования, удовлетворение социального запроса учащихся, их родителей, района, села;
- обеспечение доступности качественного образования, направленного на развитие личности в новых социально-экономических условиях через формирование у обучающихся представлений о диалоге культур как безальтернативной философии жизни в современном мире и воспитание этнической, расовой и социальной терпимости.

Задачи:

1. Развитие педагогической поддержки детей в образовании.
2. Повышение квалификации педагогического коллектива.
3. Обучение и воспитание школьников в духе патриотизма, уважения к культурному наследию России, Крыма.
4. Реализация программ: «Культура здоровья школьника», «Рабочая программа воспитания», «Программа противодействия экстремизму и профилактики терроризма в школе».
5. Совершенствование службы социально-педагогического сопровождения.
6. Укрепление и развитие традиций школы.
7. Совершенствование материально-технической базы педагогического процесса, новых технологий обучения.

Образовательная и воспитательная деятельность

Тема, в направлении которой работает МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А. Чернореза:

«Управление качеством обучения, воспитания и развития школьников на основе реализации Федеральных образовательных программ».

Методическая тема:

«Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования».

Тема воспитательной работы:

«Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе».

1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор
Заключить с градообразующими предприятиями соглашения по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, не менее 36 часов)	октябрь	директор
Сформировать учебные группы	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы

Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР

Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	май–август	заместитель директора по ВР

Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования

Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник

Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

2. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования

№ п/п	Направления деятельности	Содержание работы	Сроки	Ответственные за выполнения
1.	Мероприятия по реализации прав учащихся, закрепленных Уставом школы и выполнение ими обязанностей.	1. Обсуждение отдельных глав Устава школы с учениками на классных часах.	Сентябрь	Директор
2	Организация работы с будущими первоклассниками	1. Уточнение списка детей, проживающих в микрорайоне школы, в возрасте 6-7 лет.	Сентябрь	Администрация
		2. Организация занятий с будущими первоклассниками.	июнь	Администрация
		3. Организация детской оздоровительной площадки с участием будущих первоклассников.	Июнь	Директор
		4. Пропедевтическая работа с родителями детей 6,5 лет, поступающими в школу в 2022-2023 учебном году.	Май	Директор
		5. Выявить материально нуждающихся учащихся и оказать им содействие в получении материальной помощи	II полугодие	Администрация

		6.Проверка условий жизни детей «группы риска» и детей из неблагополучных семей.	Сентябрь	Классные руководители
3	Учет детей по микрорайону	1. Создать банк данных о детях от 0 до 18 лет.	Август	Делопроизводитель
		2. Корректировать банк данных о детях, их занятости.	Постоянно	
4.	Организация работы по охране здоровья учащихся, профилактике детского травматизма, создание необходимых санитарно-гигиенических условий, организация дежурства в школе.	В рамках приоритетных направлений развития образования по направлению укрепление здоровья учащихся: 1. Разработать и утвердить план действий по профилактике детского травматизма	Август	Учитель ОБЖ,
		2. Создать необходимые санитарно - гигиенические условия по организации образовательного процесса: режим работы школы, расписание занятий, внеурочной работы.	Сентябрь	Директор

**2.1. Месячник по исполнению Закона Российской Федерации «Об образовании»
с 10 сентября по 10 октября 2023 года.**

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители
2	Отчет ОО – 1	Директор
3	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	Кл. руководители, педагог-библиотекарь
4	Определение выпускников 9 класса – сбор сведений	Кл. руководители,
5	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел.	Кл. руководители, секретарь
6	Комплектование кружков, факультативов	Директор
7	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому	Директор
8	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Кл. руководители
9	Представление оперативной информации ОУ в УО о детях школьного возраста, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме	Кл. руководители
10	Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых детей	Кл. руководители
11	Составление списков детей по охвату горячим питанием	Кл. руководители, ответственный
12	Выверка явки обучающихся, подлежащих обучению в 1 классе в 2023-2024 учебном году	Учитель первого класса
13	Подготовка отчета по учету детей, проживающих на закрепленной территории	Зам.директора по УВР
14	Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих на закрепленной территории	Зам.директора по УВР

2.2. Месячник по исполнению Закона Российской Федерации «Об образовании» с 1 по 28 февраля 2024 года.

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители
2	Учет детей, подлежащих обучению в текущем 2023-2024 учебном году	Учителя - предметники
3	Составление дополнительных списков детей от 0-8 лет, проживающих на закрепленной территории	Делопроизводитель
4	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Кл. руководители, библиотекарь
5	Собрание для родителей будущих первоклассников	Директор, учитель первого класса

2.3. План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	учителя-предметники
2	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Директор школы
6	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Руководители ШМО
7	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Директор
8	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Директор

9	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
10	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Директор

2.4. Охрана прав и жизни учащихся

2.4.1. План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный
1	Утверждение плана работы по профилактике ДДТТ на 2023-2024 учебный год	Август	Директор школы
2	Составление безопасных маршрутов движения: «Дом-Школа-Дом»	Сентябрь	Классные руководители, учитель ИЗО
3	В рамках месячника безопасности детей проведение недели безопасности дорожного движения "Внимание - дети!"	1 неделя сентября	классные руководители
4	«Минутка безопасности»: изучение ПДД с обучающимися школы	В течение года	Классные руководители
5	Оборудование уголка по ПДД	Сентябрь-октябрь	Учитель ИЗО, учитель ОБЖ
6	Организация и проведение выставки рисунков «Дорога – территория опасности!» «Мы рисуем улицу»;	Октябрь	Учитель ИЗО
7	Проведение родительских собраний с включением в их тематику вопросов безопасного поведения детей на улицах и дорогах	1-2 неделя сентября	классные руководители
8	Инструктаж обучающихся по теме "Правила безопасного поведения обучающихся на улицах во время каникул"	октябрь, декабрь, март, май	классные руководители
9	Проведение занятий по ПДД на классных часах по тематике: - «Дорога в школу и домой», «Кого называют пешеходом, водителем, пассажиром», «Что такое транспорт?» Какие опасности подстерегают на улицах и дорогах» (1-3кл.)	В течение учебного года	Классные руководители

	<p>- «Дорожно-транспортные происшествия», «Регулирование дорожного движения», «Транспортные светофоры. Движение пешеходов», «Пути повышения безопасности дорожного движения. Права, обязанности и ответственность участников дорожного движения» (5-9кл.)</p> <p>- «Культура дорожного движения» (Повышение культуры транспортного поведения - источник снижения аварийности на дорогах) (9кл.)</p>		
10	<p>Встречи с инспектором ГИБДД с целью пропаганды знаний и навыков среди педагогов и обучающихся (оперативные совещания)</p>	<p>1 раз в четверть (по согласованию)</p>	<p>инспектор ГИБДД</p>

2.4.2. План мероприятий по пожарной безопасности.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Повторный (ежегодный) инструктаж по ППБ с работниками школы	До 01.09.2023	Директор школы
2	Проведение плановых тренировок по эвакуации из здания ОУ	14 мая 11 сентября	Учитель ОБЖ
3	Осмотр эвакуационных выходов	1 раз в две недели	Завхоз
4	Проведение уроков ОБЖ по противопожарной тематике: - «Правила поведения при пожаре», «Берегите наш лес» (5-9 кл.) - Беседы, показ презентаций и фильмов по пожарной безопасности (1-3 кл.)	Согласно планированию	Учитель ОБЖ
5	Проведение инструктажей с обучающимися о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах технического и обслуживающего труда, физики, химии, информатики	Сентябрь (первые уроки)	Учителя-предметники
6	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности	В течение года	классные руководители

2.4.3. План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности, антиалкогольному, антинаркотическому воспитанию обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный
1	2	3	4
СЕНТЯБРЬ			
1	выявления условий обучающихся	В течение месяца	Кл. руководители
2	Родительские собрания с беседой на тему: «Гражданский долг родителей в воспитании детей»	В течение месяца	Кл. руководители

3	Составление списка трудных подростков и постановка их на внутришкольный учет, а также учащихся, состоящих на учете в ИДН	В течение месяца	Директор
4	Составление картотеки индивидуального учета трудных подростков и их семей	В течение месяца	Кл. руководители
5	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой	В течение месяца	Директор, кл. руководители.
6	Проведение цикла бесед с обучающимися 8-9 классов о правах и обязанностях несовершеннолетних	В течение месяца	Инспектора ПДН
ОКТАБРЬ			
1	Проверка жилищно-бытовых условий и беседа с родителями обучающихся, склонных к правонарушениям	С 10.09 по 10.10	Классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних, родители
2	Встреча обучающихся, состоящих на внутришкольном учете с начальником ИДН и представителями комиссии по делам несовершеннолетних	В течение месяца	
3	Рейд «Урок»	В течение месяца	Общественность, классные руководители,
4	Индивидуальная работа с трудными подростками	В течение месяца	Классные руководители
5	Классные часы в 5-9 классах о вреде курения подростков	С 17.10 по 22.10	Классные руководители, медсестра
НОЯБРЬ			
1	Тематические родительские собрания по проблемам детской преступности, пьянства и наркомании с привлечением сотрудников МВД, прокуратуры, врачей	В течение месяца	Директор, классные руководители
2	Продолжение вовлечения трудных подростков в кружки и спортивные секции	В течение месяца	Кл. руководители, преп. дополнительного образования
3	Рейд «Урок»	23.11	
ДЕКАБРЬ			
1	Контроль за выявлением в школе подростков, склонных к токсикомании и наркомании	С 12.12 по 16.12	Фельдшер, кл. руководители,
2	Классные родительские собрания по теме: «Медленная гибель от наркотиков и алкоголя»	С 19.12 по 23.12	Классные руководители

3	Рейд «Подросток»	В течение месяца	Классные руководители
4	День борьбы с СПИДом (встреча с венерологом) 9 кл.	01.12	Классные руководители
ЯНВАРЬ			
1	Тематические классные часы «В здоровом теле здоровый дух»	В течение месяца	кл. руководители
2	Совещание кл. руководителей по вопросу ранней профилактики детской преступности	В течение месяца	Инспектора ПДН
3	Отчет школы о работе в каникулярное время с трудными обучающимися	С 23.01 по 27.01	Руководители ШМО
ФЕВРАЛЬ			
1	Встреча с участковым инспектором ПДН, 7,9 кл.	В течение месяца	Администрация, преподаватель физкультуры, классные руководители,
2	Соревнование-конкурс «Русский солдат умом и силой богат»	17.02	
3	Рейд «Подросток»	В течение месяца	
МАРТ			
1	Семинар «О состоянии работы по ранней профилактике и предупреждению правонарушений школьников»	В течение месяца	Педагог-психолог

3 План мероприятий по профилактике предупреждению детского суицида

№	Наименование мероприятия	Время проведения	Класс	Ответственный
1	2	3	4	5
1	Разработать и провести классные часы на тему «Здоровый образ жизни»	1 раз в месяц	1-9	Кл. руководители
2	Кл. руководителям спланировать работу с трудными семьями	До 15.09	1-9	Кл. руководители
3	Проводить рейды «Подросток»	1 раз в месяц	1-9	Совет профилактики
4	Скоординировать работу психолого-педагогической службы школы	До 20.09	3-9	Совет профилактики
5	Разработать индивидуальный план работы с детьми девиантного поведения	До 16.09	1-9	Совет профилактики

6	Провести цикл бесед «Как прекрасен этот мир» с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения детского суицида	1 раз в четверть	1-9	Фельдшер
7	Организовать встречу обучающихся с родителями, психологами, врачами, юристами	1 раз в четверть	7,9	Классные руководители
8	Организовать конкурс стенгазет «Не навреди здоровью своему»	ноябрь	5-9	Учитель ИЗО
9	Провести выставку творческих работ учащихся с тематической направленностью «Я люблю тебя, жизнь»	апрель	1-9	Учитель ИЗО
10	Подготовить и провести читательскую конференцию на тему: «Жизнь надо прожить так, чтобы не было мучительно больно за бесцельно прожитые годы»	май ноябрь	9 6,7	Педагог-библиотекарь

2.4.5. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса.

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Разработка графиков: – дежурства учителей на входах; – прихода обучающихся в школу; – начала занятий; – посещения столовой; – выхода обучающихся из кабинетов; – проветривания	Август	Директор
Измерение температуры обучающимся, работникам	Ежедневно	Медсестра, дежурные учителя
Контролировать выполнение регулярного заполнения антисептиком дозаторов	Ежедневно	Медсестра
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки – генеральной уборки	Ежедневно Еженедельно	Директор Медсестра
Дезинфекция помещений дезрастворами	Ежедневно	Уборщики служебных помещений

3. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта. Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Собеседование	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Определение содержания деятельности	Сентябрь	Директор
ВСОКО	Анализ результатов посещения уроков	Выявить уровень Теоретической	В течение уч.г.	Директор
		подготовки вновь принятых специалистов. Оказание методической помощи в организации урока.		
Консультации	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	Декабрь, апрель	Директор
Собеседование	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности обучающихся.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя; о ВСОКО	Октябрь	Директор
Система Единого методического дня	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Диссеминация опыта учителей-новаторов	Не реже 2 раз в течение уч.г.	Директор

Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Тематика	Содержание	Сроки	Ответственный
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся уровня профессиональной деятельности педагогов.	По графику	Директор
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации		Директор
Консультации психолога по актуальным вопросам	Психологическое сопровождение образовательного процесса	В течение уч.г.	Педагог - психолог
Участие в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года»	Реализация творческого потенциала педагога.	По графику	Директор
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности	Согласно планам МО	Руководители МО

4. Методическая работа школы на 2023-2024 учебный год.

4.1. Педагогические советы.

Цель работы Педагогического совета заключается в координации деятельности всех участников педагогического процесса, создания оптимальных условий для творческого поиска педагогов, стимулирования инновационных подходов к решению образовательно-воспитательных задач.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- а) определение путей реализации выбранного содержания воспитания и обучения;
- б) мобилизация усилий педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса, развитие способностей и интересов детей;
- в) повышение научно-педагогической квалификации педагогов, развитие их творческой активности;
- г) внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Дата	Тематика	Ответственные
Июль-Август	1. Анализ работы по итогам 2022-2023 учебного года. 2. Об утверждении учебного плана школы и реализуемых учебных рабочих программ на 2023-2024 учебный год. 3. Об утверждении годового календарного графика на 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год.	Директор
Ноябрь	1. «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся в ходе внедрения ФОП» 2. Итоги успеваемости за 1 четверть в 2-9 классах. 3. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. 4. Функциональная грамотность обучающихся	Директор
Январь	1. Итоги успеваемости за 1 полугодие. 2. Подготовка к ВПР-2024	Директор
Март	1. Роль профориентационной работы учителя в создании современной личности. 2. Итоги успеваемости за 3 четверть в 2-9 классах.	Директор
Апрель	1. Подготовка к итоговой аттестации школьников.	Директор
Май	1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации. 2. О летней оздоровительной работе.	Директор
Май	1. О переводе обучающихся. 2. Итоги года и задачи на новый учебный год.	Директор
Июнь	1. Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9 класса. 2. О выпуске обучающихся 9 класса.	Директор

Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	Последняя неделя октября	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УВР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР
Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Организация и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УР

4.2. План работы методического совета на 2023-2024 учебный год.

Цель: повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		

Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

4.3. Предметные недели.

Цель: Развитие интереса и раскрытие творческого потенциала обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Неделя искусства и технологии	октябрь	Учителя-предметники	Активация творческой деятельности
2	Неделя начальной школы	ноябрь	Учителя начальных классов	Развитие учебной, информационной и коммуникативной компетентностей обучающихся
3	Неделя истории и обществознания	декабрь	Учителя-предметники	
4	Неделя русского и английского языков	январь	Учителя-предметники	
5	Неделя ОБЖ и физической культуры	февраль	Учителя-предметники	Развитие гражданской ответственности, способности к успешной социализации в обществе, пропаганда здорового образа жизни
6	Неделя химии, биологии и географии	март	Учителя-предметники	Развитие учебной, информационной и коммуникативной компетентностей обучающихся
7	Неделя математики, физики, информатики	апрель	Учителя-предметники	

4.4. Методическая декада.

Цель: овладение моделированием мотивации достижения успеха

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Предъявление собственного передового опыта, достижение мотивации успеха	Январь-февраль	Руководитель методического совета, руководители МО, учителя-предметники	Повышение уровня методического и педагогического мастерства педагогов, совершенствование компетентностной модели педагога

4.5. Методические семинары.

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Приоритетные цели обновленных ФГОС	Октябрь	Председатель МС Руководитель МО начальных классов	Повышение методического и педагогического мастерства

2	Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС третьего поколения	Февраль	Председатель МС Руководители всех МО	Реализация требований к современному педагогу
---	--	---------	---	---

4.6. Работа с молодыми специалистами.

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

1. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;
5. Вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Прогнозируемый результат:

- Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
- Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
- Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
- Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
- Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана работы с молодыми специалистами. Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала. Ознакомление с планом методической работы на год.	Сентябрь	Директор	Правильность оформления школьной документации

2	Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами	В течение года	Педагоги	Становление профессионального мастерства
3	Открытые уроки молодых учителей	По графику	Руководители ШМО, педагоги	Оказание методической помощи
4	Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности	Апрель	Педагог-психолог	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей

4.7. Информационное обеспечение методической работы.

Цель: совершенствование информационного методического обеспечения

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Работа с руководителями ШМО, педагогом-библиотекарем: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Директор, руководители ШМО, педагог-библиотекарь	Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы
2	Содействие информационно-справочному обеспечению: — консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; — работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; — оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	В течение года	Директор, учитель информатики, руководители ШМО, ответственный за ведение сайта.	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов

3	Электронное портфолио «Визитная карточка учителя»	В течение года	Директор, учитель информатики, руководители ШМО, ответственный за ведение сайта.	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов
4	Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников	В течение года	Директор, учитель информатики, руководители ШМО, ответственный за ведение сайта.	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов

4.8. Работа школьных методических объединений.

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение рабочих программ, программ курсов внеурочной деятельности, элективных занятий, календарно-тематических планов, КИМов по предметам, рассмотрение методических рекомендаций по преподаванию предметов в 2023-2024 учебном году.	Август	Заседания школьных МО	Руководители ШМО
2	Изучение нормативно-правовых документов по внедрению ФОП НОО, ФОП ОО, ФОП СО	В течение года	Заседания школьных МО	
3	Изучение нормативно-правовых документов по Примерной программе воспитания, разработка проекта рабочей программы воспитания и ее внедрение в новом учебном году	В течение года	Заседания школьных МО	
4	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания ШМО	Директор, руководители ШМО

5	Проведение предметных недель, методической декады педагогического мастерства	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	Руководители ШМО
4	Обсуждение докладов и выступлений коллег на семинарах, заседаниях педагогического совета, заседаниях МО	В течение года	Заседания ШМО	Руководители ШМО
5	Подготовка к ГИА	Март-апрель	Заседания ШМО	Руководители ШМО
6	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Директор, руководители ШМО
7	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами
8	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители ШМО

5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Где заслушивается
1	Разработка рабочих программ	Август	Руководители МО	Заседание МО
2	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы об обеспеченности обучающихся бесплатными учебниками	сентябрь	Директор	Собеседование
3	Проведение праздника «День знаний»	01.09.	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
4	Комплектование групп для внеклассной и внеурочной деятельности	до 15.09	Директор Руководитель МО КР	МО классных руководителей
5	Проведение линеек по результатам проверки выполнения правил поведения и внутришкольного распорядка	1 раз в четверть	Педагог-организатор	МО классных руководителей
6	I тур Всероссийской предметной олимпиады школьников	Сентябрь	Руководители МО	Заседания МО
7	Предметные декады	В течение года	Руководители МО	Заседания МО
8	Итоги и анализ успеваемости за 1 четверть	до 08.11	Директор	Оперативное совещание
9	II тур Всероссийской предметной олимпиады школьников	Ноябрь - декабрь	Руководители МО	Заседания МО
10	Итоги и анализ успеваемости за 2 четверть	до 30.12	директор	Совещание при директоре
11	Ученические собрания обучающихся 9 класса «Организация и проведение государственной итоговой аттестации»	Ноябрь, февраль	Классный руководитель	
12	Неделя безопасности	Февраль	Педагог-организатор	Совещание при директоре
13	Подготовка к международной игре - конкурсу по математике «Кенгуру»	Февраль	Руководители МО	Заседание МО

14	Ученические собрания обучающихся переводных классов «Организация и проведение промежуточной аттестации»	Март	Директор	Совещание при директоре
15	Международная игра- конкурс по математике «Кенгуру»	Март	Руководитель МО	МО
16	Итоги успеваемости за III четверть	17.03	Директор	Совещание при директоре
17	Всероссийский день здоровья	07.04	Руководитель МО	Заседание МО
18	Неделя памяти	01-10.05	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
19	День здоровья	22.05	Педагог-организатор, учитель физкультуры	Заседание МО
20	Итоги успеваемости за 4 четверть, год	01-05.06	Директор	Совещание при директоре

6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы.

6.1. План воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

Дела	Класс	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Организация и проведение торжественных линеек «День знаний» Тематический классный час	1-11	01.09	Заместитель директора по воспитательной работе классные руководители
День солидарности в борьбе с терроризмом. (Памяти детям Беслана)	1-11	03.09	Заместитель директора по воспитательной работе
210 лет со Дня Бородинского сражения	1-11	07.09	Учитель истории
Международный день распространения грамотности	1-11	08.09	Заведующий библиотекой
Цикл мероприятий, посвященных Дню отца	1-11	12.09	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями, заместитель директора по ВР, классные руководители
165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857 - 1935)	1-11	17.09	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями, заместитель директора по ВР, классные руководители
Выставка декоративно-прикладного творчества «Осенний букет»	1-11	24.09	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
Международный день пожилых людей	1-11	01.10	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями, заместитель директора по ВР, классные руководители
Международный день музыки	1-11	01.10	Учитель музыки
Месячник пожарной безопасности	1-11	В течение октября	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
День учителя	1-11	Первая пятница октября	Совет старшеклассников

День Отца в России	1-11	16.10	Совет старшеклассников
Праздник «Посвящение в первоклассники»	1	17.10	Совет старшеклассников
Международный день школьных библиотек	1-11	25.10	Заведующий библиотекой,
День Народного Единства	1-11	4 ноября	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директор то по ВР, классные руководители
Фестиваль детского и юношеского творчества «Наши таланты – родному краю»: - конкурс декоративно – прикладного творчества, - конкурс чтецов, - конкурс солистов – вокалистов, - конкурс хореографического искусства, - конкурс фотоискусства. - конкурс изоискусства.	1-11	Март-май	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, старший вожатый классные руководители, педагоги дополнительного образования
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1-11		Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР,
День матери в России. Тематические классные часы, творческие программы	1-11	23.11	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
День Государственного Герба Российской Федерации	1-11	29.11	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР,
Международный день инвалида	1-11	03.12	Классные руководители
День неизвестного солдата	1-11	03.12	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР
Международный день художника	1-11	08.12	классные руководители

День Конституции РФ	1-11	12.12	Заместитель директора по воспитательной работе классные руководители
День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-11	23.12	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
Творческая мастерская «В гостях у Деда Мороза» Новогодние огоньки	1-9	18.12-29.12	классные руководители
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1--11	27.01	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР классные руководители
80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской германии в 1943 году в Сталинградской битве	1-11	02.02	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР
День воинской славы. «Освобождению города Курска посвящается...»	1-11	08.02	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, классные руководители
День родного языка	1-11	21.02	классные руководители, руководитель школьного музея
День защитников Отечества. Фестиваль военной песни	1-11	22-23.02	классные руководители учитель музыки
Праздник «Семья Готова»	1-11	февраль	Учитель физической культуры
200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	1-11	01.03	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, классные руководители
Международный женский день	1-11	08.03	Заместитель директора по воспитательной работе
Международный день театра	1-11	27.03	Заместитель директора по воспитательной работе

День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	1-11	12.04	руководитель «Движение первых»
Всемирный день Земли	1-11	22.04	Совет старшеклассников
Цикл мероприятий «Вот и Пасха, запах воска, запах тёплых куличей»	1-11	«Чистый четверг»	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель «Движение первых»
Месячник экологической безопасности	1-11	Апрель	классные руководители

Праздник весны и труда	1-11	Май	Заместитель директора по воспитательной работе
День Победы	1-11	9 мая	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, классные руководители
День детских общественных организаций России	1-11	19 мая	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, классные руководители
День славянской письменности и культуры	1-11	24 мая	классные руководители
День защиты детей	1-11	1 Июня	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, классные руководители
День России	1-11	12 июня	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, , классные руководители
День памяти и скорби	1-11	22 июня	Советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями , заместитель директора по ВР, классные руководители
Мероприятия в соответствии с планом РДШ	1-11	В течен ие года	Руководитель «Движение первых»

Самоуправление			
Дела, события, мероприятия	Класс	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы Совета классов	5-11	Сентябрь	Совет старшеклассников, куратор «Движение первых»
Акция «Ни дня без школьной формы» (рейды по проверке внешнего вида учащихся)	5-11	2 неделя сентября	Совет старшеклассников,
Акция «Добро не уходит на каникулы...»	5-11	Октябрь, май	Советы классов, совет старшеклассников,
Ежегодная церемония посвящения в члены детского объединения	5-11	Октябрь	Советы классов, совет старшеклассников,
Благотворительные акции, организация и участие: - школьные социальные акции; - городские социальные акции	5-11	В течение года	Совет старшеклассников,

Профориентация			
Дела, события, мероприятия	Класс	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Экскурсии на предприятия района, города и области	6-11	В течение года	Классные руководители, родительский комитет школы
Встречи с интересными людьми, профессионалами своего дела	6-11	В течение года	Классные руководители, родительский комитет школы
Тематические беседы «Моя будущая профессия»	6-11	В течение года	Классные руководители
Школьные медиа			

Дела, события, мероприятия	Класс	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выпуск стенгазет для классного	5-11	В течение года	Классные руководители, со Классные руководители, актив класса вет класса
Участие в конкурсах и защитах тематических плакатов	5-11	В течение года	Классные руководители, актив класса
Работа школьной интернет-группы	5-11	В течение года	классные руководители, ученический совет школы
Участие в конкурсах школьного медиа	5-11	В течение года (октябрь, декабрь, май)	Классные руководители, ученический совет школы
Детские общественные объединения			
Дела, события, мероприятия	Класс	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы Актива и Совета ученического самоуправления.	5-11	Конец сентября	Классные руководители
Оформление информационных уголков безопасности	5-11	Первая неделя сентября	Зам. директора по ВР, классные руководители
Игра-квест безопасного маршрута «Дом – школа – дом»	5-11	Первая неделя сентября	Зам. директора по ВР, классные руководители
Совместное заседание старост классов и члены Совета дела	5-11	Один раз в месяц	классные руководители
Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних			
Дела, события, мероприятия	Класс	Ориентировочно	Ответственные

		е время прове дения	
День здоровья	1-11	Первая неделя сентября	Учитель физической культуры
Акция по организации занятости детей в кружках и секциях	1-11	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
«День без вредных привычек»	1-11	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Курато р «Движе ние первых »
Всемирный день улыбки	1-11	4 октября	Куратор «Движение первых»
День здорового питания	1-11	16 октября	Учитель биологии, куратор «Движение первых»
Декада по профилактике вредных привычек	1-11	Декабрь	Совет старшекласников
Месячник по профилактике пожарной безопасности	1-11	Октябрь	классные руководители
Декада по профилактике вредных привычек	1-11	Декабрь	Совет старшекласников
День бездомного кота	1-11	1 марта	Классный руководитель, совет класса
Акция по сбору макулатуры	1-11	1 марта	Классный руководитель, совет класса
Общешкольные дни добрых дел	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
Работа с родителями			
Дела, события, мероприятия	Класс	Орие нтиро вочно е время прове дения	Ответственные
Проведение родительских собраний	1-11	2.09-07.09	Зам. директора по ВР, классные руководители

Заседание Совета отцов	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
Акция по выявлению детей, нуждающихся в защите государства	1-11	2.09-30.09	Зам. директора по ВР, председатель клуба отцовродительский комитет школы
Родительский всеобуч. Университет для родителей «Семья 21 века»	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР, социально-психологическая служба, председатель клуба отцов, родительский комитет школы
Реализация проекта «Ответственное родительство»	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР , социально-психологическая служба, председатель клуба отцов , родительский комитет школы
Реализация проекта «Крепкая семья - могучая держава»	1-11	В течение года	Зам. директора по ВР , социально-психологическая служба, председатель клуба отцов, родительский комитет школы
Участие родителей во внеурочных мероприятиях, благоустройстве здания школы и школьного двора.	1-11	В течение года	Классные руководители, родительские комитеты классов
Благотворительная выставка-ярмарка «Золотые мамыны руки» «Великая масленица»	1-11	26 октября Февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители
Участие родителей в школьных тематических и праздничных мероприятиях	1-11	В течение года	Классные руководители, родительские комитеты классов
Школьные Новогодние утренники	1-11		Зам. директора по ВР, классные руководители
Помощь в организации летнего отдыха детей	1-11	Февраль - май	Социально-психологическая служба

7. Управление образовательным учреждением. Работа с родителями.

7.1. Тематика совещаний при директоре

Цель: организация и координация учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности, анализ работы по результатам внутришкольного контроля.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственные
Сентябрь	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор
	Учебно-методическое обеспечение УВП	Директор
Октябрь	Адаптация 1,5 классов	Классный руководитель, Директор
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Ответственный за ПБ и ОТ
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Директор
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Директор
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала «ЭлЖур»	Директор

	Планирование деятельности психолого-педагогической службы	Директор
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки).	Директор
	Подготовка школы к зимнему (отопительному) сезону	Директор
Ноябрь	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Директор
	Состояние документации по охране труда	Ответственный за ПБ и ОТ
	Анализ проведения школьных олимпиад	Директор
	Работа школьного сайта	Ответственный
	Состояние электронных журналов	Директор
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, работа с одаренными детьми)	Педагог-организатор
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	Классные руководители
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ
Декабрь	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул	Директор
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти	Директор
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов	Ответственный за ПБ и ОТ
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности	Ответственный за ПБ и ОТ
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями	Зам. директора по УВР

Январь	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа	Ответственный за ПБ и ОТ
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Директор
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы	Директор
Февраль	О качестве проведения классных часов	Директор
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации	Директор
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Директор
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке	Директор
Март	Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе	Директор
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году	Директор
Апрель	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе	Директор
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период	Директор
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение	Директор
	Состояние дежурства по школе	Директор
Май	Работа методического совета	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор
	План проведения ремонтных работ	Директор
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков
	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор
	О выполнении образовательных программ.	Директор

	Ведение электронного журнала, объективность выставления оценок, их накопляемость.	Директор
	Организация работы лагеря дневного пребывания	Директор
	Итоги работы школы во II полугодии	Директор
	Аттестация учителей в новом году	Директор
Июнь	Состояние школьной документации	Директор
	Анализ работы школы за прошедший учебный год и планирование работы на следующий учебный год	Директор
	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 класса	Директор
	Планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы.	Директор
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор
	Техника безопасности в лагере дневного пребывания	Директор

7.2. План работы родительского комитета

Цель работы: укрепление связей между семьей и общеобразовательным учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на учащихся школы.

Задачи:

- Привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- Оказание помощи педагогам школы в организации пропаганды педагогических знаний среди родителей.
- Установление взаимодействия школы, семьи и общественных организаций по профилактике правонарушений среди учащихся и семейного благополучия.

Направления деятельности:

- В Взаимоотношения с родителями учащихся.
- В Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора КДН.
- В Организация досуга учащихся.
- В Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- В Пропаганда здорового образа жизни.

Месяц	Содержание работы	Ответственные
<i>В течение года</i>	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. 2. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	Администрация, классные руководители, родительский комитет
<i>Сентябрь</i>	Заседания родительского комитета 1. Обсуждение и утверждение плана работы ОРК на 2023-2024 учебный год. Анализ воспитательной работы школы за 2022-2023 учебный год. Выборы председателя общешкольного родительского комитета. 2. О режиме работы школы на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение состава родительского комитета школы.	Директор
<i>Декабрь</i>	1. Условия организации учебно-воспитательного процесса в условиях распространения COVID-19. 2. Обеспечение антитеррористической безопасности. 3. Питание учащихся 1-4 классов.	Директор
<i>Март</i>	1. Ознакомление родительской общественности с результатами НОКО. 3. Организация летнего отдыха учащихся. 4. Соблюдение правил по технике безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждение травматизма.	Директор
<i>Май</i>	1. Обеспечение учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. 2. Организация работы по подготовке школы к новому 2023-2024 учебному году.	Педагог-библиотекарь директор

График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся,	Сентябрь	Директор, медработник,

согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель

		директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
• «Посади дерево»	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	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья	сентябрь	

у обучающихся»;		
<ul style="list-style-type: none"> «Профилактика коронавирусной инфекции»; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

7.3. Тематика общешкольных родительских собраний

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	1. Итоги работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год. 2. Выборы родительского комитета школы и классов. 3. Об организации горячего питания в школе.	ноябрь	Директор школы, классные руководители

	<p>Тема собрания: «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса»:</p> <p>1. Об успеваемости в I полугодии 2023-2024 учебного года.</p> <p>2. Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся.</p> <p>3. «Коррупции - СТОП!»</p> <p>4. Безопасность зимой.</p>		
2.	<p>1. 1. Изменения в воспитательной работе</p> <p>2. Организация оздоровления обучающихся на каникулах.</p>	апрель	Директор, педагогический коллектив

7.4. Родительские лектории

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	<ul style="list-style-type: none"> - «Трудности адаптации первоклассников к школе» - «Наказание и поощрение в семье» - «Домашняя школа интеллектуального развития. Значение воображения в интеллектуальном развитии ребенка» - «Давайте знакомиться! Здравствуйтесь! Трудности адаптации ребенка к обучению в 5 классе» - «Половые различия и половое созревание. Проблемы и решения» - «Психологические и возрастные особенности подростков» 	сентябрь	Зам.директора по УВР Классные руководители
2	<ul style="list-style-type: none"> - «Понятие физического, психического и духовного здоровья, их взаимосвязь» 	декабрь	Зам.директора по УВР
3	<ul style="list-style-type: none"> - «Родителям о внимании и внимательности» - «Роль общения в жизни школьника» - «Нервные расстройства у детей. Как их предупредить?» 	февраль	Руководители ШМО
4	<ul style="list-style-type: none"> - «Как подготовить себя и подростка к экзаменам» - «Конфликты с собственным ребенком и пути их разрешения» 	апрель	Зам.директора по УВР

План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	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 обучающихся 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
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся 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-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
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

8. Административная и управленческая деятельность

Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР

профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»		
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ

9. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	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
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
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 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и		Заместитель директора по УВР, классные

толерантности		руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	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 на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		январь
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на		Заместитель директора

соответствие требованиям ФГОС общего образования		по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

10. Система внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
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	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 реализации сетевой формы	ноябрь, май	заместитель

образовательной программы		директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
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 обучающихся 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

Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ

План внутришкольного контроля на 2023-2024 уч.г.

Август

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Готовность кабинетов к работе. Проверка документации по ТБ	Персональный	Документация по ОТ и ТБ	Директор	Совещание при директоре
2	Комплектование первых, пятых, классов	Анализ комплектования первых, пятых классов	Диагностический	Документы учащихся 1 класса, списки учащихся	Директор	Приказ
3	Самоопределение выпускников 9 класса 2021-2022 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в СПО и ВУЗы	Заместитель директора по УВР	Списки распределения выпускников 9 класса 2021-2022 учебного года
4	Выполнение Закона РФ «Об образовании»	Учет детей от 6 лет 6 мес. до 18 лет, проживающих на территории обслуживания школы; Учет детей от 0-8 лет, проживающих на территории обслуживания школы	Тематический	Списки детей	Делопроизводитель	Списки

5	Составление основного расписания, расписания внеурочной деятельности, кружков элективных курсов, дополнительного образования, обучения на дому (ОВЗ), ГПД	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Тематический	Расписание	Директор	Информация
6	Банк данных детей, которые питаются в школьной столовой организовано. Банк данных обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании (льготная категория)	Своевременная организация питания обучающихся и оформление документов на питание классными руководителями, посещение ГПД	Тематический	Списки	Делопроизводитель	Списки
Контроль ведения школьной документации						
1	Утверждение рабочих программ учителей	Качество и соответствие рабочих программ государственным программам	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Руководители ШМО	Заседание ШМО Утверждение рабочих программ
2	Обеспеченность программами и учебниками	Проанализировать обеспечение учебниками, программами	Фронтальный	Учебно-методическое обеспечение УВП	Директор	Информация
Контроль за работой педагогических кадров						
1	Аттестация и повышение квалификации работников в 2023-2024 учебном году	Составление перспективного плана на аттестацию и повышение квалификации	Тематический, персональный	Списки работников	Директор	График аттестации и повышения квалификации педагогических

		работников в 2023-2024г., уточнение графика				работников
2	Определение учебной нагрузки на новый учебный год. Расстановка кадров.	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор	Административное совещание совместно с профкомом школы
3	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих должностных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Администрация	Введение в действие локальных актов. Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами

Контроль за состоянием методической работы

1	План работы МС, ШМО на 2023-2024 учебный год	Полнота и качество планирование работы в соответствии с целями и задачами педагогического коллектива и методической темы школы.	Тематический	Работа ШМО	Председатель МС	Заседание методсовета
---	--	---	--------------	------------	-----------------	-----------------------

Сентябрь

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость занятий учащимися	Выполнение закона РФ «Об образовании» в	Фронтальный	Данные классных	Директор	Собеседование с классными

		части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы		руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям на 01.09.2022г.		руководителями, родителями, обучающимися
2	Организация обучения на дому (ОВЗ)	Выполнение требований к организации обучения на дому	Тематический	Наличие комплекта документов для организации обучения на дому	Директор	Пакет документов Справка
3	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	Персональный	Данные классных руководителей об учащихся	Делопроизводитель Учителя - предметники Классные руководители	Составление списков, планов работы учителей - предметников
4	Составление социального паспорта школы	Анализ социального статуса родителей и обучающихся	Фронтальный	Данные (социальные паспорта класса) классных руководителей об учащихся	Директор	Социальный паспорт
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Вводный контроль знаний учащихся по предметам (входная диагностика во 2-9 классах)	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (русский язык, математика)	Тематический	Диагностические контрольные работы	Директор Руководители ШМО	Справка. Приказ Анализ на МО
2	Всероссийские	Подготовка	Тематический	Результаты	Директор	Справка

	проверочные работы (ВПР)	обучающихся 5-9 классов к ВПР		ВПР	Руководители ШМО	
Контроль за ведением школьной документации						
1	Ведение электронных журналов	Соблюдение требований к оформлению школьной документации	Фронтальный	Журналы	Директор	Справка
2	Проверка личных дел обучающихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Директор	Информация
Контроль за организацией условий обучения						
1	Анализ графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	График контрольных работ	Директор	Утверждение графика
2	Контроль за организацией питания обучающихся в школе	Охват питанием	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Приказ
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Контроль подготовки к ГИА рме в 9 классе	Организация повторения учебного материала в 9-ом классе	Фронтальный	Учащиеся 9 класса	Директор	Методическое совещание
Октябрь						
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						

1	Посещаемость занятий	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	Персональный	Информация классных руководителей	Классные руководители	Информация на оперативном совещании
2	Индивидуальное обучение на дому (ОВЗ)	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Директор	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФОП НОО	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Класно – обобщающий Тематический	Организация образовательного процесса в 1 классе	Администрация Руководители ШМО	Индивидуальные консультации, справка
2	Адаптация учащихся 5 класса к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФОП ООО Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу на уровень ООО	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании	Класно – обобщающий Тематический	Организация образовательного процесса в 5 классе	Администрация Руководители ШМО Педагог-психолог	Индивидуальные консультации, справка
2	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Директор Руководители ШМО	Приказ

3	Выполнение рабочих программ по предметам за I четверть	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, классные журналы	Руководители ШМО Директор	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Работа учителей с рабочими и контрольными тетрадями по математике, русскому языку во всех классах	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценки	Тематический	Рабочие, контрольные тетради учащихся 2-9 классов	Руководители ШМО	Справка
2	Проверка электронных журналов кружков, спортивных секций	Контролировать заполнение журналов учителями - предметниками	Тематический	Журналы кружков, секций	Директор	Собеседование
3	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Директор	Совещание, собеседование
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	Состояние информированности обучающихся и их родителей о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации	Тематический	Обучающиеся и родители 9 класса	Директор, классный руководитель	Протоколы родительских собраний, листы ознакомления с подписями родителей

		выпускников 9 класса				
Контроль за организацией условий обучения						
1	Проверка дозировки домашних заданий по всем предметам учебного плана во 2-9 классах	Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся	Тематический	Учащиеся 2-9 классов	Директор	Справка

Ноябрь

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобща						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти	Директор	Информация на оперативном совещании
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	Педагог-библиотекарь	Справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический Персональный	Совет профилактики	Директор	Справка

4	ВПП 5-9 классов	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	ВПП	Директор	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты муниципального этапа олимпиады	Директор	Приказ
2	Класно-обобщающий контроль в 7 классе	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Класно-обобщающий	Работа учителей	Директор	Справка
3	Анализ преподавания математики	Методика преподавания физики, личностно-ориентированный подход в обучении, применение ИКТ.	Тематический	Организация образовательного процесса по математике	Директор	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1.	Проверка электронных журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1.	Организация работы учителей - предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 класса	Предварительный	Информация классных руководителей, учителей предметников	Директор	Совещание при директоре
Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1.	Оценка овладения	Навыки защиты жизни	Тематический	Анализ	Директор	Акт об учебной

	школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций	в условиях чрезвычайных ситуаций		документации, учебная тревога		тренировке
--	--	----------------------------------	--	-------------------------------	--	------------

Декабрь

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---------------	-----------------------

Контроль за выполнением всеобуча

1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, соблюдение техники безопасности на уроках. Содержание оборудования согласно требованиям.	Персональный	Учитель технологии	Директор	Справка
2.	Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Справка

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	Проверка техники чтения в 1-3 классах	Организация работы учителей	Тематический	Организация предупредительного контроля	Руководитель ШМО УНК	Справка
2	Контроль ЗУН. Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике в 2-9 классах за I полугодие	Определение качества знаний учащихся по предметам (промежуточный контроль)	Тематический	Административные контрольные работы	Директор Руководители ШМО	Справка
3	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам	Степень обученности и качество знаний	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Таблицы мониторинга обученности по

	за 1 полугодие					предметам
4	Выполнение рабочих программ по предметам за I полугодие	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, классные журналы	Директор	Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Ведение классных журналов	Выполнение единого орфографического режима при заполнении журналов. Выполнение государственной программы	Тематический	Классные журналы. журналы обучения на дому	Директор	Справка
Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Планирование воспитательной работы на зимние каникулы	Организация внеурочной деятельности	Предварительный	План	Педагог-организатор	Совещание классных руководителей, протокол
2	Анализ воспитательной работы классных руководителей за 1 полугодие	Выполнение плана воспитательной работы	Персональный	Отчет	Директор	Справка
Контроль за состоянием методической работы						
1	Реализация плана методического совета	Качество работы методического совета	Тематический	План МС	Директор Руководители ШМО	Заседание МС
Контроль за работой с педагогическими кадрами						

1	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Администрация	Информация
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Итоговое сочинение обучающихся 9 класса	Допуск к итоговой аттестации	Тематический	Проведение итогового сочинения	Директор, учитель-предметник	Собеседование по результатам, справка

Январь

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Работа со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей - предметников со слабоуспевающими учащимися на индивидуальных занятиях	Персональный	Работа со слабоуспевающими учащимися	Директор	Мониторинг
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Степень усвоения учащимися программного материала по истории	Оценка глубины усвоения узловых вопросов по основным темам	Тематический	Диагностика качества обучения в 9 классе	Директор	Справка
2	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых учителей	Изучение методов работы аттестуемых учителей	Тематический	Посещение уроков, контрольные срезы	Директор	Рекомендации
Контроль за ведением школьной документации						

1	Работа учителей - предметников с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тематический	Тетради учащихся	Руководители ШМО	Справка
---	---	--	--------------	------------------	------------------	---------

Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Составление графика проведения контрольных, практических работ во 2 полугодии	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	Тематический	График	Директор	Утверждение графика
2	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной безопасности	Создание условий для безопасной организации учебно-воспитательного процесса	Тематический	Журналы по ТБ	Директор	Оперативное совещание

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Подготовка учащихся к итоговой аттестации	Анализ обеспечения дифференцированного подхода к учащимся, методики и формы работы учителей с низкомотивированным и учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Учителя-предметники	Классные руководители	Информация
---	---	---	--------------	---------------------	-----------------------	------------

Февраль

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						

1	Посещаемость учащихся	Контроль за посещаемостью уроков и занятий.	Обзорный	Информация классных руководителей	Директор	Индивидуальные беседы
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический, классно-обобщающий	Образовательный процесс в 3 классе, проверка школьной документации	Руководитель ШМО УНК, Учитель 3 класса	Справка
2	Готовность к выполнению ВПР	Качество подготовки к выполнению ВПР	Тематический, предупредительный	Работа классных руководителей и учителей-предметников	Директор, классные руководители	Информация
Контроль ведения школьной документации						
1	Ведение классных журналов (ЭлЖур)	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка
Контроль за организацией условий обучения						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Завхоз	Информация

Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Посещение уроков в 9 классе	Качество подготовки к итоговой аттестации	Фронтальный	Образовательный процесс в выпускных классах	Директор	Собеседование

Март

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
--------------	----------------------------	----------------------	---------------------	-------------------------	----------------------	------------------------------

Контроль за выполнением всеобуча

1	Предварительный титул на 2023-2024 уч.г.		Тематический	Сайт школы	Директор	Информация на сайте школы
---	--	--	--------------	------------	----------	---------------------------

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	Мониторинг внеурочной деятельности учащихся (ФГОС НОО и ООО 2021), элективных курсов, кружков дообразования	Качество проведения занятий	Фронтальный	Образовательный процесс, проверка документации	Директор	Справка
3	Выполнение рабочих программ по предметам за III четверть	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, классные журналы	Директор	Справка

Ведение школьной документации

1	Работа учителей с журналами по внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы по внеурочной деятельности	Директор	Справка
---	--	--	--------------	------------------------------------	----------	---------

Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Посещение классных часов в 1-9 классах	Контроль состояния воспитательной работы	Тематический	Классные часы	Педагогш-организатор	Совещание при директоре
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений	Директор	Совещание при директоре
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Итоговая аттестация выпускников	Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	Директор	Списки учащихся по предметам
Контроль за состоянием методической работы						
1	Проведение предметных недель по графику	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, развитие творчества учащихся	Тематический	Работа МО	Руководители МО	Обсуждение итогов предметных недель на заседании МО
2	Аттестация учителей	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Аттестуемые учителя	Директор	Рекомендации
Апрель						
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						

1	Итоги успеваемости обучающихся в III четверти. Работа учителей	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости в III четверти	Директор, учителя-предметники	Справка
2	ВПР	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	ВПР	Директор	Справка
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Контрольные срезы по биологии и географии в 9 классе	Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Фронтальный	Мониторинг успеваемости	Директор	Совещание при директоре Приказ
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов	Директор Руководители ШМО	Информация на оперативном совещании
Контроль за ведением школьной документации						

1	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	Тематический	Классные журналы	Директор	Справка	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.
---	---	--------------	------------------	----------	---------	---

Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Анализ работы педагога в межаттестационный период. Выступление каждого педагога на ШМО с анализом работы за учебный год	Представление работы педагога	Персональный Тематический	Мониторинг педагогической деятельности	Директор Руководители ШМО	Собеседование
2	Предварительная нагрузка на 2023-2024 уч.г.	Распределение предварительной нагрузки на 2023-2024уч.г.	Персональный Тематический	Предварительная нагрузка на 2023-2024уч.г.	Директор	Тарификация

Май

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Анализ пропусков уроков	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический	Информация классных руководителей	Директор	Справка

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
1	Обученность учащихся по предметам учебного плана (в соответствии с приказом), итоговый мониторинг. Промежуточная аттестация в во 2-9 классах	Изучение результативности обучения по итогам года	Тематический	Мониторинг	Директор	Справка
2	Выполнение рабочих программ по предметам за 2022-2023 учебный год	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, классные журналы	директор	Справка
3	Проверка техники чтения в 1-3 классах	Организация работы учителей	Тематический	Организация предупредительного контроля	Руководитель ШМО УНК	Справка
4	Проведение итоговых комплексных работ в 1-3 классах (по русскому языку, математике, окружающем миру)	Определить уровень сформированности метапредметных результатов у учащихся 1-3 классов по итогам освоения программы начальной школы	Тематический	Учащиеся 1-3 классов	Руководитель ШМО УНК	Справка
5	Контроль ЗУН. Проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-9 классах за	Определение качества знаний учащихся по предметам (промежуточный контроль на конец	Тематический	Административные контрольные работы	Директор Руководители ШМО	Справка

	II полугодие	учебного года)				
Контроль за ведением школьной документации						
1	Заполнение журналов всех видов	Выполнение государственных программ единых требований к оформлению, готовность журналов к итоговой и промежуточной аттестации	Тематический	Журналы (ЭлЖур)	Директор	Справка
Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей МО по итогам учебного года	Тематический	Документация	Директор	Анализ методической работы
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Подведения итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный Персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Директор Руководители ШМО	Мониторинг
Июнь						
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственные	Подведение итогов ВШК
Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема	Тематический	Материалы сайта школы	Директор	Собеседование

		детей в школу				
Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Государственная итоговая аттестация выпускников 9класса	Анализ уровня обученности учащихся за курс основной школы	Тематический	Протоколы итоговой аттестации, классные журналы	Директор	Мониторинг Справка
Контроль за ведением школьной документации						
1	Проверка личных дел обучающихся	Наличие документации, правильность оформления	Тематический	Личные дела учащихся	Директор	Собеседование
2	Аттестаты	Своевременное и правильное оформление документации	Тематический	Аттестаты	Директор	Информация

11. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

12. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

13. Безопасность

Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
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, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

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	Специалист по пожарной безопасности

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик

Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки,	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности

установленные на окнах подвального этажа		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		

Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители

14. Материально-техническое и информационное обеспечение

Задачи:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.

2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

Показатели	Технологии	Ответственные
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП	Административно-общественный контроль в течение года	Директор Профсоюзный комитет
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ август	Педагог-библиотекарь
Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования	Анализ количественных показаний в течение года	Директор
Составление финансовой документации, контроль выполнения	Штатное расписание, смета расходов, тарификация в течение года	Директор

Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Опрос май	Педагог-психолог
Проведение инвентаризации	декабрь	Комиссия
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств	в течение года Июнь-июль-август	Администрация Зав. кабинетами
Развитие МТБ: приобретение оборудование	Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи в течение года	Администрация
Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации июнь-июль-август	Администрация
Реконструкция освещения в кабинетах	В течение года	Директор Завхоз
Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ	Май-август-июнь	Администрация, Профсоюзный комитет
Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда	В течение года	Директор