

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ №13
г.Пугачева имени М.В. Ломоносова»

В.Н. Устинова
приказ № 226
от « 25 » августа 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ
МОУ «СОШ №13 Г.ПУГАЧЕВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИМЕНИ
М.В. ЛОМОНОСОВА»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год

РАЗДЕЛ 2. Образовательная деятельность

- 2.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования
- 2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ
- 2.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 2.4. Комплекс мер по повышению объективности оценивания образовательных результатов учащихся
- 2.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 2.6. Организация предпрофильной и профильной подготовки в школе.

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Организация деятельности
 - 3.1.1. Управление аккредитационными показателями
 - 3.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника
- 3.2. Контроль деятельности
 - 3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
 - 3.2.3. Внешний контроль деятельности школы
- 3.3. Работа с кадрами
 - 3.3.1. Аттестация работников
- 3.4. Нормотворчество
 - 3.4.1. Разработка локальных и иных актов
 - 3.4.2. Обновление локальных и иных актов
- 3.5. Деятельность педагогического совета школы
- 3.6. Деятельность методического совета школы
- 3.7. План мероприятий по реализации проекта «Цифровая школа»
(в рамках нового национального проекта «Образование». Внедрение сервиса «Сферум»)

РАЗДЕЛ 4. Безопасность

- 4.1. Антитеррористическая защищенность
- 4.3. Мероприятия по профилактике коронавируса
- 4.2. Пожарная безопасность
- 4.4. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений



«Педагоги несут детям все самое лучшее, и именно от них зависит будущее страны»

С.Кравцов, министр Просвещения РФ

РАЗДЕЛ 1

Методическая тема школы: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации национального проекта «Образование»

Цель: Повышение эффективности и качества образования, ориентированное на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей в условиях новой образовательной среды

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;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;



РАЗДЕЛ 2.

Образовательная деятельность

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

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Август, март	Директор школы, заведующая библиотекой
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, директор школы
Информационно-методическое обеспечение			
1	Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	заместитель директора по УВР
2	Обновлять информацию на официальном сайте школы	В течение года	модератор официального сайта
3	Обновление информационной папки «Методическое сопровождение ФООП»	В течение года	заместитель директора по УВР



Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ			
1	Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
2	Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март – май	заместитель директора по УВР, педагоги
3	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	Ежемесячно	классные руководители
4	Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	В течение года	заместитель директора по УВР
5	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение года	заместитель директора по УВР
6	Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	В течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа			
1	Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
2	Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами			
1	Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
2	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	заместитель директора по УВР, учителя
3	Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Сентябрь	заместитель директора по УВР
4	– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
5	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			



1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР
3	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с ФООП в течение года заместитель директора по УР	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.2. 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	Заместитель директора по ВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования



Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Заместитель директора по ВР

2.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-х и 10-го классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах, будущих 10-х классов уроков в 9-х классах	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов, 9-х классов	Январь	Руководитель ШМО
5	Посещение уроков в 4-х и 9-х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники



**Работа с талантливыми детьми и детьми, имеющими
высокую мотивацию к обучению.**

Цель: Создание на уровне школы условий для выявления, комплексного развития и поддержки талантливых и высокоинтеллектуальных детей, и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Создание системы выявления, поддержки и развития талантливых и мотивированных детей. Построение целостной системы работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению в рамках школы.
2. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
3. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
4. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
5. Расширение возможностей для участия способных и талантливых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Сбор информации о направленности интересов школьников 5-11х классов через беседы, анкетирование, диагностирование	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Выбор форм работы с учащимися, в том числе и форм дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей учащихся	Сентябрь	Классные руководители
3	Контроль за участием в городских проектах и конкурсах	По графику	Учителя-предметники
4	Участие в школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	Октябрь	Учителя-предметники
5	Участие в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	Ноябрь декабрь	Классные руководители
6	Организация мероприятий по развитию интеллектуально - творческих способностей обучающихся: -вовлечение обучающихся в творческие кружки и студии; -конкурсы творческих работ.	В течение учебного года	Учителя-предметники
7	Участие в школьной учебно-исследовательской конференции учащихся	В течение учебного года	Руководители ШМО, учителя-предметники



8	Участие учащихся в заочных и дистанционных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различного уровня	В течение учебного года	Учителя-предметники
9	Проведение предметных и тематических недель	Апрель	Руководители ШМО, учителя-предметники
10	Организация спортивно-оздоровительного направления -вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; - проведение спортивных конкурсов и соревнований; - участие обучающихся в районных соревнованиях школьников	В течение учебного года	Руководители ШМО, учителя-предметники
11	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года на уровне школы	Май	Администрация
12	Формирование банка заданий и упражнений по предметам повышенной сложности для учащихся	В течение учебного года	Руководители ШМО, учителя-предметники
13	Разработка памяток и инструкций для учащихся по организации самообразовательной и развивающей работе	В течение учебного года	Учителя-предметники
14	Подведение итогов работы с одарёнными детьми за год. Определение задач на следующий учебный год	Май	Администрация
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители внеурочной деятельности
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники



5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.4. Комплекс мер по повышению объективности оценивания образовательных результатов учащихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Результат Ответственные исполнители
1	Изучение методологии проведения комплексного анализа результатов процедур оценки качества образования и ГИА	Август - сентябрь	Протокол педсовета Зам. директора по УВР
2	Подготовка и проведение установочного педагогического совета по обсуждению вопросов повышения качества образования и объективности оценивания образовательных результатов учащихся	Сентябрь	Протокол педсовета Зам. директора по УВР
3	Подготовка и проведение заседаний методического совета по обсуждению вопросов повышения качества образования и объективности оценивания образовательных результатов учащихся	2023-2024 учебный год	Протокол методического совета Зам. директора по УВР
4	Информирование педагогических работников об обязательном исполнении комплекса мер по повышению качества образования и объективности оценивания образовательных результатов учащихся	2023-2024 учебный год	Информация размещается на стендах школы, доводится до сведения сотрудников на информационном совещании
5	Анализ комплекса мер по повышению качества образования и объективности оценивания образовательных результатов учащихся	2023-2024 учебный год	Справка Зам. директора по УВР
Мероприятия по оценке качества образования в 2023-2024 учебном году			



1	Мониторинг результатов успеваемости и посещаемости учащихся по итогам четверти, полугодия, учебного года и сопоставление этих результатов с результатами внешних и внутренних оценочных процедур	2023-2024 учебный год	Справки ВШК Зам. директора по УВР
2	Привлечение общественных наблюдателей за проведением всех этапов оценочных процедур из числа представителей общественных организаций и (или) родительской общественности	В соответствии с графиком оценочных процедур	Акт общественного наблюдения
3	ВПр в 5-8,10 классах	Март – апрель 2024 года	Зам. директора по УВР
4	Предметная диагностика в 10 классах	Октябрь 2023	Зам. директора по УВР
5	РПР по математике для обучающихся 9 классов	Декабрь 2023года, март 2024 года	Зам. директора по УВР
6	Мониторинг системы общего образования с использованием МИАС	Постоянно	Зам. директора по УВР
7	Самообследование	1 ноября 2023	Зам. директора по УВР
Анализ итогов проведения мероприятий по оценке качества образования			
1	Анализ результатов ЕГЭ 2022 года	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Подготовка аналитического материала по результатам ВПр	Ноябрь 2023 года	Зам. директора по УВР
3	Отчет по итогам мониторинга с использованием МИАС	Декабрь 2023 года	Директор школы
4	Подготовка аналитических справок по итогам проведения ВПр	Июнь 2023 года	Зам. директора по УВР
Мероприятия, направленные на повышение качества образования			
1	Комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности педагогических кадров (участие в вебинарах, обучение на курсах и т.п.)	2023-2024 учебный год	Директор школы Зам. директора по УВР
2	Изучение и распространение опыта учителей с положительной динамикой результатов. Трансляция опыта на заседаниях ШМО и педагогических советах	2023-2024 учебный год	Педагогические работники
3	Комплекс мероприятий, направленных на повышение качества реализации основных образовательных программ	2023-2024 учебный год	Директор школы Зам. директора по УВР
4	Комплекс мероприятий, направленных на анализ образовательного процесса	2023-2024 учебный год	Директор школы Зам. директора по УВР
5	Организация работы с обучающимися, показавшими низкие результаты на РПР	2023-2024 учебный год	Директор школы Зам. директора по УВР
6	Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогических работников по учебным предметам, в том числе по заданиям, включенным в спецификацию КИМ внешних оценочных процедур	октябрь - декабрь	Заседания ШМО, руководители ШМО



7	Проведение инструктивных совещаний с членами школьных предметных комиссий по критериям оценивания работ учащихся	Перед каждой проверкой	Зам. директора по УВР
---	--	------------------------	-----------------------

2.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой документации по формированию функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2023/2024 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4	Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители функциональной грамотности ШМО
5.	Организация мероприятий с обучающимися по проверке уровня функциональной грамотности	В течение года	Учителя-предметники
6.	Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Участие в научно-методических мероприятиях по направлениям функциональной грамотности	В течение года	Педагогические работники
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Методический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь, март	Заместитель директора школы по УВР
2	Включение вопросов по формированию функциональной грамотности в повестку родительских собраний	Октябрь–март	Классные руководители
3	Пополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	В течение года	Заместитель директора школы по УВР
Программно-методическое обеспечение			
1	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы



2	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Заседание ШМО, круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Функциональная грамотность»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4	Предметные декады: проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
5	Создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Участие в муниципальных конкурсах	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Изучение общероссийской оценки функциональной грамотности с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Декабрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–март	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Участие в межпредметных олимпиадах	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

2.6. Организация предпрофильной и профильной подготовки в школе

Цель: формирование готовности к выбору профиля учебной деятельности и дальнейшему



выбору профессии.

Задачи:

1. Разработка программ предпрофильной и профильной подготовки (программ элективных курсов) как возможности углубления знаний по предметам с учетом потребностей обучающихся.
2. Качественная реализация программ элективных курсов, дифференцированное оценивание знаний обучающихся по данным курсам с последующим занесением данных отметок в аттестат.

Формами профильного обучения в 2023-2024 учебном году будет являться организация работы по образовательным программам профильного обучения с учетом следующих направлений:

- обучение профильным предметам на профильном уровне;
- мероприятия практического характера: экскурсии, социальная практика, дни открытых дверей и др.;
- организация исследовательской и проектной деятельности по профильным предметам;
- организация внеклассной деятельности по профильным предметам;
- поддержка одаренных по профильным предметам учащихся: их участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня;
- посещение элективных курсов;
- портфолио старшеклассника.

Формами предпрофильной подготовки остаются:

- информационная работа педагога-психолога с классными коллективами и родителями учащихся;
- мероприятия практического характера: экскурсии, практики, акции, субботники, дни открытых дверей и др.;
- организация исследовательской и проектной деятельности;
- информационная работа педагогов предметников на уроках;
- поддержка одаренных учащихся: их участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня;
- посещение курсов по выбору;
- портфолио девятиклассника.
- формами повышения профессиональной компетентности педагогов, осуществляющих предпрофильную подготовку и профильное обучение, остаются очные и заочные (в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий) по форме мероприятия, направленные на повышение квалификации семинары - совещания, педсоветы, открытые уроки, мастер-классы, круглые столы, консультации, аттестация.

План работы по организации предпрофильной и профильной подготовки

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Корректировка нормативно-правовой базы по предпрофильной подготовке и профильному обучению	Август, сентябрь	Заместители директора по ВР и по УВР
2	Утверждение программ, календарно-тематического планирования по профильным предметам	Август	Заместитель директора по УВР



3	Обеспечение учебниками, учебно-методическими комплексами преподавания профильных предметов	Август, сентябрь	Библиотекарь
4	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в 9-11 классах	В течении учебного года	Психолог
5	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9,11 классов	Август-сентябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
6	Создание банка электронных методических материалов по профориентации	Сентябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
7	Зачисление в предпрофильные агроклассы, медклассы, психолого – педагогический класс, профильные классы	Август-сентябрь	Директор Кл. руководители
8	Контроль состояния профильного обучения и профориентационной работы в рамках ВШК	В течение года	Администрация школы
Психологическая служба			
9	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению обучающихся 9-11 классов	Сентябрь	Психолог
10	Проведение коррекционной психолого- просветительской работы с обучающимися по результатам года психолого-диагностического исследования	Сентябрь - октябрь	Психолог
11	Анкетирование родителей 10-11 классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей	Февраль-март	Психолог
12	Осуществление психологической поддержки обучающихся 10-11 классов по профопределению	В течение года	Психолог
Работа с родителями			
13	Родительские консультации «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9 классов в 2023 году. Условия формирования профильных классов»	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР



14	Родительское собрание для родителей 8-х классов «Педагогическая, психологическая, информационная и организационная поддержка обучающимся, содействующая повышению готовности к самоопределению»	Март	Кл. руководители классов и администрация школы
15	Информационная работа по ознакомлению родителей обучающихся 9-11х классов с системой предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году	Сентябрь- октябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
Работа с обучающимися			
16	Информационная работа по ознакомлению обучающихся 9-11 классов с системой предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников основной школы	Сентябрь- октябрь	Кл. руководители классов и администрация школы
17	Обновление информационного стенда	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы
18	Анкетирование обучающихся 9 классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	Ноябрь	Зам. директора по УВР
19	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля	В течение года	администрация школы
20	Контроль за посещением мероприятий по предпрофильному обучению, организованных вузами – партнерами СГМУ им. Разумовского и СГАУ	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы
21	Организация и контроль за проектной деятельностью обучающихся 9-11 -х классов	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы
22	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	В течение года	Кл. руководители классов и администрация школы



РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Организация деятельности

3.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций, утверждённых приказом Министерства просвещения РФ от 14 апреля 2023 г. № 271 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»	Сентябрь	Директор
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях повышения квалификации по профилю педагогической деятельности за последние 3 года	В течение учебного года	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	технические специалисты, заместители директора
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по математике, русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не прошедших ГИА	Сентябрь – декабрь	Учителя математики, русского языка, заместители директора по УВР
Обеспечить 100% обучающихся учебниками и разработанными в комплекте с ними учебными пособиями из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, по каждому учебному предмету	В течение учебного года	директор, заведующая библиотекой
Формирование электронной информационно-образовательной среды. Организация работы в федеральной государственной информационной системе «Моя школа» (далее - ФГИС «Моя школа»). Использование возможностей VK Мессенджера для работы педагогического коллектива.	Март–май	заместитель директора по УВР



3.1.2. 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
Опубликовать в серию статей, посвященных педагогическим династиям, заслуженным учителям школы	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь–октябрь	заместитель директора по ВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение учебного года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение учебного года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение учебного года	ответственный за стенды школы
Принять участие в работе муниципальных площадок по наставничеству	В течение учебного года	заместитель директора по УВР
Принять участие в муниципальном конкурсе «Две звезды»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

3.2. Контроль деятельности

3.2.1. 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 АХР
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 толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, 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	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора 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 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

3.2.2. 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 АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, декабрь, 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 образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель 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 АХР
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 АХР

3.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - 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 АХР

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР



Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Август	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители методических объединений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Директор

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	



Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

3.4. Нормотворчество

3.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Специалист по охране труда
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 методических объединений

3.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа



Штатное расписание	Август, январь	Директор
Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Рабочая группа

3.5. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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



Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Ответственный
1	Август	Итоги и приоритетные направления в работе школы в 2023-2024 учебном году	1. Анализ результатов работы школы в 2022-2023 учебном году. 2. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 уч. год. 3. О перспективах и планах работы школы на 2022-2023 уч. году. 4. Рабочая программа педагога в Конструкторе 5. Переход на обновлённые ФГОС -2021г. 6. Внедрение федеральной государственной информационной системы «Моя школа». 7. Реализация мероприятий Года педагога и наставника 8. Реализация проекта «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями»; развитие движения детей и молодёжи «Движение первых»	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
2	Ноябрь	«Образовательная среда, обеспечивающая качество образования в соответствии с требованиями ФГОС»	1. Итоги успеваемости обучающихся за 1 четверть. 2. Мониторинг адаптации первоклассников и пятиклассников, совершивших переход из начальной школы в среднюю.	Заместитель и директора по УВР, руководители ШМО
3	Декабрь	«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»	1. Процедуры оценки качества образования 2. Обеспечение качества обучения и объективности оценивания претендентов на получение аттестата с отличием и награждение медалями 3. Использование результатов независимой оценки качества 4. Всероссийские проверочные работы (ВПР): задачи проведения	Заместитель директора по УВР учителя



3	Март	«Модель профориентации. Внедрение профминимума – выстраивание системы профессиональной ориентации обучающихся 6-11 классов»	1. Письмо Минпросвещения России от 01.06.2023 N АБ-2324/05 «О внедрении Единой модели профессиональной ориентации» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации профориентационного минимума для образовательных организаций Российской Федерации, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования», «Инструкцией по подготовке к реализации профориентационного минимума в образовательных организациях субъекта» 2. Распространение успешного опыта работы профессиональной ориентации обучающихся	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
4	Май	«О допуске к ГИА. Система работы школы по повышению качества подготовки выпускников к ГИА»	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2024 году	Заместитель директора по УВР
5	Май	«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР

3.6. Деятельность методического совета школы

№	Содержание	Сроки	Форма и методы
1	Корректирование годового плана методической работы	Август-сентябрь	План работы приказ
2	Подготовка к организованному началу учебного года	Сентябрь	Оформление стендов
3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	Сентябрь	Совещание при заместителе директора
4	Участие в работе РМО рамках августовской конференции	Август	Материалы секций
5	Организация методической работы в 2023-24 учебном году	Сентябрь	Приказ



6	О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	Методическое совещание
7	Проведение методических пятиминуток для руководителей ШМО (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года	Консультации
8	Анализ методической работы педколлектива за 2023-2024 учебный год	Май	Аналитический доклад
9	Приоритетные направления на следующий учебный год	Май	Методический Совет

3.7. План мероприятий по реализации проекта «Цифровая школа» (в рамках нового национального проекта «Образование». Внедрение сервиса «Сферум»)

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Назначение администратора по работе в ФГИС «Моя школа»	Август	Директор школы
2	Знакомство с документами, регулирующими работу в федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика			
	Проведение мастер – класса «Сферум – безопасное образовательное пространство». Развитие сервиса в 2023-2024 учебном году.	Сентябрь	Администратор ФГИС «Моя школа. Сферум»
1	Организация внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического обмена	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2023 года	Заместитель директора по УВР
4	Проведение совещания «Расширение возможностей использования информационно – коммуникационной системы Сферум» VK Мессенджер	Февраль	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Обучение педагогов на курсах по работе в «Сферум»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сетевые практики			
1	Участие в сетевых мероприятиях	По ситуации	Заместитель директора по УВР
2	Участие в онлайн-мастер-классах	В течение года	Заместитель директора по УВР



3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков, занятий кружка, родительских собраний в Сферум	В течение года	Заместитель директора по УВР
---	---	----------------	------------------------------

РАЗДЕЛ 4. Безопасность

4.1. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Обеспечение системы видеонаблюдения.	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХР
2	Порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

4.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников, подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность



Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Уголки пожарной безопасности		Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.3. Мероприятия по профилактике коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.4. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР



6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры
12	Проводить: - осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; - проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; - осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; - профилактические беседы по всем видам ТБ; - беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; - тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: - учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; - учета проведения вводного инструктажа для учащихся; - оперативного контроля; - входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса ОБЖ	В течение года	Преподаватель ОБЖ



15	Организовать: • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медсестра
16	Проводить: • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра, зам. директора по АХР
17	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

