

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сотниковская средняя общеобразовательная школа»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4
от «19» 08 2023г.



**План работы школы
на 2023-2024 учебный год**

с. Сотниково

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Реализация общего и дополнительного образования

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

1.1.1. План мероприятий по обеспечению доступности общего образования

1.1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

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

1.2.1. Общешкольные дела

1.2.2. Классное руководство

1.2.3. Курсы внеурочной деятельности

1.2.4. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

1.2.5. Самоуправление

1.2.6. Детские общественные организации

1.2.7. Профилактика и безопасность

1.2.8. Социальное партнерство

1.2.9. Профориентация

2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.1. График взаимодействия и консультирования

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

3. Методическая работа

3.1. Организационная деятельность

3.2. Деятельность методического совета школы

3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

3.4. Педагогические советы

3.5. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

РАЗДЕЛ II. Административная и управленческая деятельность

1. Организация деятельности

1.1. Управление аккредитационными показателями

1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника и юбилею школы

2. Контроль деятельности

2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

2.2. Внутришкольный контроль

2.3. Внешний контроль деятельности школы

3. Работа с педагогическими кадрами.

3.1. Аттестация работников

3.2. Повышение квалификации работников

3.3. Охрана труда

4. Нормотворчество

4.1. Разработка локальных и иных актов

4.2. Обновление локальных и иных актов

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Закупка и содержание материально-технической базы

1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

1.3. Санитарное обеспечение деятельности

1.4. Энергосбережение

2. Безопасность

2.1. Антитеррористическая защищенность

2.2. Пожарная безопасность

2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

Цель: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников.

Задачи школы на 2023 -2024 учебный год:

- 1.Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
3. Повышать качество образовательного процесса через:
 - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
 - применение информационно-коммуникационных, цифровых технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
 - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований федерального государственного образовательного стандарта;
 - работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА;
 - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
 - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
 - осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников.
4. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
5. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
6. Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
7. Развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования
8. Привести в соответствие с современными требованиями материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

РАЗДЕЛ I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Реализация общего и дополнительного образования

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

1.1.1. План мероприятий по обеспечению доступности общего образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	Август	Заместитель директора по УВР
Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	Август	Классные руководители
Собеседование с библиотекарями о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, замдиректора по УВР и ВР, руководители ШМО
Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	Сентябрь	Директор, замдиректора по УВР и ВР
Составление расписания занятий	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Утверждение социального паспорта	Сентябрь	Социальный педагог
Организация горячего питания учеников	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих	В течение года	Учителя-предметники

учащихся		
Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УМР
Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов.	Октябрь– ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР и ВР
Организация обучения детей на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР
Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими	В течение года	Учителя-предметники

неудовлетворительные отметки по предметам		
Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители
Методическая помощь педагогам, которые перешли на новые учебники из нового Федерального перечня учебников	В течение года	Руководитель МО

1.1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 1-ых классов	Сентябрь - ноябрь	Классные руководители
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-ых классов		Учителя-предметники, классные руководители
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 10-ых классов		Учителя-предметники, классные руководители
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ых классах	Ноябрь	Учителя начальных классов
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-ых классов	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники

Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители, учителя предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Участие в конкурсах, олимпиадах	В течение года	Классные руководители
Формирование и развитие функциональной грамотности		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие в научно-методических конференциях «Финансовая грамотность» в системе образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО Учителя-предметники
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь— январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль— март	Заместитель директора по УВР
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков

Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение Совета профилактики: «Контроль за посещаемостью уроков и дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по неуважительной причине»	За 2 недели до конца четверти	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на совещаниях при завуче и педсовете	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с детьми, обучающимися на дому		
Оформление документов для организации обучения на дому	Август	Зам директора по УВР
Издание приказа по организации обучения на дому	Август	Зам директора по УВР
Составление учебного плана, расписания занятий, тематического планирования по предметам	Сентябрь	Зам директора по УВР
Контроль за обучением на дому	Сентябрь - май	Зам директора по УВР, классные руководители

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся и родителей (законных представителей) об изменениях в демонстрационных материалах, КИМах ОГЭ и ЕГЭ. Родительское собрание.	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя предметники
Информировать обучающихся и родителей (законных представителей) о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении. Родительское собрание.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организовать и провести тренировочные ОГЭ и ЕГЭ по всем экзаменационным предметам	Ноябрь - апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя предметники
Информировать обучающихся и родителей (законных представителей) о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Февраль	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование. Проведение тренинговых занятий «Как справиться со стрессом на экзамене»	В течение года	Педагог-психолог

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

1.2.1. Общешкольные дела

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Бурятия, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь— декабрь, апрель	Учителя, руководители ШМО
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь— октябрь	Учителя
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Сентябрь— май	Руководители ШМО
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	В течение года	Директор
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25 числа	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию
Организация работы кружков, секций: <ul style="list-style-type: none">сформировать учебные группы;составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимост и)	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течени года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Апробация инновационных способов воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор,

		классные руководители
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Август-сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Организация мероприятий, посвященных Первому звонку 2023 года	Сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Международный день мира (по отдельному плану)	Сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл. руководители, совет старшекласников, актив РДДМ
Цикл дел «Персональная выставка»	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учителя
Экологический десант «Очистим берег реки Селенга»	1 четверть, 4 четверть	Зам. директора по ВР, учителя
Благотворительная акция «Рюкзачок счастья», «Твори добро!», «Весенняя неделя добра»,	Сентябрь- май	Зам. директора по ВР, учителя
Проект «Информационная культура и безопасность»	Сентябрь- май	Зам. директора по ВР, учителя
Цикл осенних спортивных соревнований: «Школьная спортивная лига»	Сентябрь-ноябрь	Учителя физкультуры, кл.руководители
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	Сентябрь-октябрь	Администрация, замдиректора по ВР, педагог-организатор, Совет старшекласников
Мероприятия к Году Педагога и наставника (по отдельному плану)	Сентябрь-октябрь	Администрация, замдиректора по ВР, педагог-организатор, Совет старшекласников
Участие во всероссийской акции, посвященной Международному Дню пожилых людей.	Октябрь	Замдиректора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл. руководители, совет старшекласников, актив РДДМ
Международный день школьных библиотек	Октябрь	Педагоги-библиотекари
Праздник Белых журавлей (конкурс чтецов, праздник поэзии в память о павших на полях сражений во всех войнах)	Октябрь	Зам.директора по ВР, Классные руководители, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, совет старшекласников, актив РДДМ
Подготовка и проведение мероприятий к юбилею школы (по отдельному плану)	Октябрь	Администрация, замдиректора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители, совет старшекласников, актив РДДМ
Школьный Конкурс рисунков и поделок «Мы вместе!» к Дню народного	Октябрь-	Зам.директора по ВР, Классные

единства	ноябрь	руководители, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, соцпедагог	
Международный день толерантности (по отдельному плану)	Ноябрь	Зам.директора по ВР, Классные руководители, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, соцпедагог	
Мероприятия ко Дню матери (по отдельному плану)		Зам.директора по ВР, Классные руководители, педагог-организатор, советник директора по воспитанию	
Фестиваль социально-значимых проектов классов «Изменим мир к лучшему!», приуроченный к Международному дню добровольца в России.	Декабрь	Замдиректора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители, социальный педагог, психологи, совет старшеклассников, актив РДДМ	
Цикл зимних спортивных соревнований: «Школьная спортивная лига»		Учителя физкультуры, кл.руководители	
Цикл мероприятий к Дню Героев Отечества (по отдельному плану)		Педагог-организатор, советник директора по воспитанию	
Цикл мероприятий «Новогодний микс» (по отдельному плану)		Замдиректора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители, социальный педагог, психологи, совет старшеклассников, актив РДДМ	
Мероприятия к Дню снятия блокады Ленинграда (по отдельному плану)	Январь	Замдиректора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители	
Мероприятия к Дню освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима), Дню памяти жертв Холокоста (по отдельному плану)			
Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества (по отдельному плану)	Февраль	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители, учителя бур.языка, педагоги допобразования	
Мероприятия к празднику Сагаалган (по отдельному плану)			
Мероприятия, посвященные Международному женскому дню (по отдельному плану)	Март	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители	
Цикл весенних спортивных соревнований: «Школьная спортивная лига»			Учителя физкультуры, кл.руководители
Школьный конкурс «Ученик года- 2024»			Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию,

		кл.руководители
Всемирный день театра		Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители, педагоги допобразования, соцпедагог
День здоровья, спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья!»	Апрель	Зам.директора по ВР, учителя физ-ры
Международный день птиц. Викторина «Пернатые друзья».		Зам.директора по ВР, педагог-организатор, кл.руководители
Мероприятия к Всемирному дню здоровья (по отдельному плану)	Апрель	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл.руководители, учителя физической культуры, совет старшеклассников, актив РДДМ
Организация мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда		
Организация мероприятий ко Дню Победы	Апрель-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл.руководители, учителя физической культуры, совет старшеклассников, актив РДДМ

1.2.2. Классное руководство

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Заседание МО классных руководителей	Август	Кл. руководители
Планирование Индивидуальной работы с учащимися: Активом, «Группой риска», «ВШК», «ОВЗ»	Сентябрь-май	Кл. руководители
Организация дежурства по школе	Сентябрь-май	Кл. руководители
Проведение тематических кл. часов (согласно планам кл.рук.)		Кл. руководители
Организация занятости учащихся во внеурочное время в кружках, секциях, клубах	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, кл.руководители
Сбор информации о кандидатах на стенд «Гордость школы»	Сентябрь	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Открытые классные часы/занятия внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, кл.руководители

Организация участия в детских объединениях (РДДМ, Юнармия, добровольческие отряды).	Сентябрь-июнь	Зам.директора по ВР, Кл. руководители, соцпедагог
Тематические, индивидуальные консультации для классных руководителей: изучение государственных символов Российской Федерации, защита прав ребенка, основные формы и направления работы с семьей, развитие коллектива класса, профилактика девиантного поведения учащихся, профилактика буллинга, сотрудничество с правоохранительными органами, тематика и методика проведения классных часов, анализ эффективности воспитательного процесса в классах, открытые классные часы: формы и методики проведения, цели и задачи, прогнозы и результаты	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, психологи, соцпедагог
Прохождение курсов повышения квалификации для классных руководителей		Зам.директора по ВР, кл.руководители
ВШК воспитательной работы (по отдельному плану)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, кл.руководители

1.2.3. Курсы внеурочной деятельности

Мероприятия	Ответственный
Разговоры о важном	Классные руководители
Исследовательский кружок «Юный исследователь»	Учителя начальных классов
Кружок «Квиллинг»	Учителя начальных классов
Кружок «Если хочешь быть здоров...» «Здоровей-ка»	Зам.директора по УВР, учителя
Кружок «Азбука нравственности» «Я -юный патриот!» «Школьный музей»	Зам.директора по УВР, учителя
Школьный театр «Чародети»	Зам.директора по ВР, руководитель театра
Спортивный клуб	Зам.директора по ВР, руководитель клуба
Финансовая грамотность «Тропинка к профессии»	Учителя начальных классов
Билет в будущее	Зам.директора по ВР, кл. руководитель
Основы функциональной грамотности (читательская, математическая, финансовая, естественно-научная, глобальные компетенции, креативное мышление)	Зам.директора по УВР, учителя

Проектно-исследовательская деятельность, участие в конкурсах, олимпиадах, НПК	Зам.директора по УВР, учителя
Подготовка к олимпиадам, НПК, ЕГЭ, ОГЭ	Зам.директора по УВР, учителя
Дополнительные занятия по предметам	Зам.директора по УВР
РДДМ, Добровольческий отряд «Эрхим», от «Сердца к сердцу»	Зам.директора по ВР, руководитель
Юнармия	Зам.директора по ВР, руководитель
Мой край родной	Зам.директора по УВР
Решение нестандартных и сложных задач по математике	Зам.директора по УВР
Учимся писать сочинение	Зам.директора по УВР
Экспериментарий по физике	Зам.директора по УВР
Решение задач по химии	Зам.директора по УВР
Медицинское направление	Зам.директора по УВР
Инженерное направление	Зам.директора по УВР
Психолого-педагогическое направление	Зам.директора по ВР, психолог
Познай себя (психолог)	Зам.директора по ВР, психолог
Мы вместе (психолог)	Зам.директора по ВР, психолог
Я подросток, я имею право (соц педагог)	Зам.директора по ВР, соцпедагог
Отряд «ЮИД»	Зам.директора по ВР, руководитель

1.2.4. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Образовательная и воспитательная работа		
Мероприятия, посвященные Дню Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР, учителя истории и обществознания, классные руководители
Мероприятия, посвященные Дню Государственного герба Российской Федерации	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР, учителя истории и обществознания, классные руководители

Мероприятия, посвященные Дню Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместители директора по УВР и ВР, учителя истории и обществознания, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заместители директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	В течение года	Советник по воспитанию, педагог-организатор
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кл.руководители, учителя физ.культуры

1.2.5. Самоуправление

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Выборы актива РДДМ и Совета старшеклассников: Деловая игра «Избирательная кампания - 2023»	Сентябрь	Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Школьный Слет РДДМ «Мы вместе»	Январь	Зам.директора по ВР, советник по

		воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Оформление информационного стенда «Школьное самоуправление»	Сентябрь	Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор
День самоуправления	Октябрь	Зам.директора по ВР, учителя-предметники, Актив РДДМ и Совет старшеклассников
Организация мероприятий «Лучший класс года», «Ученик года»	В течение года	Замдиректора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Участие в форумах, собраниях, брифингах ,мероприятиях РДДМ, в Российском движении детей и молодежи «Движение Первых»	В течение года	Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Торжественная линейка «Красная дорожка» – общешкольный ритуал (проводится два раза в год: по окончании первого полугодия и учебного года награждение самых активных ребят)	Декабрь, май	Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Участие в работе Совета по профилактике, в комиссии урегулирования конфликтов, в Управляющем совете школы	Сентябрь-май	Администрация, Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, психологи, соцпедагог

1.2.6. Детские общественные организации

1. Добровольческое движение (добровольческий отряд «От сердца к сердцу», «Эрхим»)
2. Первичное отделение РДДМ
3. Военно-патриотическое движение «Юнармия
4. Отряд Юных Инспекторов Дорожного Движения

5. Военно-патриотический клуб «Застава»

1.2.7. Профилактика и безопасность

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Месячник безопасности (профилактика правонарушений, безнадзорности, проведение инструктажей по ТБ, ППБ и ПДД, безопасное поведение при ЧС, уроки медиабезопасности школьников, инструктажи)	Сентябрь-май	Администрация, зам.директора по ВР, педагог ОБЖ, соцпедагог, психологи, советник по воспитанию
Диагностика социально-психологической адаптации учащихся 1, 5, 10 классов.	Сентябрь	психологи, кл.руководители
Марафон безопасности «Внимание, дети!» (кл. час по ПДД «Безопасный маршрут «Дом-школа-дом», разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», встречи с сотрудниками ГИБДД, минутки безопасности, целевые прогулки по территории, прилегающей к школе, акция «Родительский патруль», акция «Дорога к школе», акция «Безопасный двор», единый день световозвращателя)	Сентябрь-май	Зам.дир.по ВР, Кл.руководители, педагог-ОБЖ, Управляющий совет

Профилактическая операция «Подросток» (по отдельному плану)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, члены Совета профилактики, кл.руководители
Мероприятия по профилактике травматизма	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог ОБЖ, кл.руководители, педагог-организатор, советник по воспитанию
Разработка и реализация Программы профилактики суицидального поведения для учащихся 5–11-х классов	Август-сентябрь	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Профилактика буллинга (по отдельному плану)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, Кл.руководители, психологи, соцпедагог, советник по воспитанию
Работа Совета профилактики по вопросам воспитания, обучения детей (по отдельному плану)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, члены Совета по профилактике, кл.руководители
Профилактика безнадзорности и правонарушений (по отдельному плану)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Психологический марафон к Дню психолога (по отдельному плану)	Ноябрь	Зам.директора по ВР, психологи, кл.руководители
Старт и реализация Проекта «С заботой о будущем» с участием представителей медицинских организаций (нарколога, психиатра, гинеколога), инспектора по делам несовершеннолетних	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи
Семинар для кл. руководителей «Предупреждение суицида среди учащихся».	Сентябрь	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Семинар для кл. руководителей «Профилактика неуспеваемости и снижения учебной мотивации».	Октябрь	Зам.директора по УВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Семинар для кл. руководителей «Маркеры употребления учащимися наркотических средств и ПАВ»	Ноябрь	Зам.директора по ВР, соцпедагог,

		психологи, кл. руководители
Семинар для кл. руководителей «Как противостоять буллингу».	Декабрь	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Мероприятия по ЗОЖ и профилактике вредных привычек (по отдельному плану)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл. руководители, учителя-предметники
Семинар для кл. руководителей «Итоги СПТ и план профилактической работы»	Январь	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Разработка и реализация проекта для детей, стоящих на различных видах учета «Мир вокруг меня»	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, соцпедагог, кл.руководители
Мероприятия по социально-психологическое тестирование (СПТ)	Октябрь-декабрь	Зам.директора по ВР, психологи, кл.руководители
Международный день отказа от курения. Единый день борьбы с курением (по отдельному плану)	Ноябрь	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Часы общения: «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (5-6 кл.), «Подросток и закон» (7-8 кл.), «Правонарушение – дорога в пропасть» (9 кл.), «Шалость. Злонамеренный поступок. Вандализм» (5-11 кл.)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, соцпедагог
Социально-психологические тренинги (5–11-е классы): «Жизнь без правонарушений»; «Давайте жить без наказаний»; «Виды ответственности»; «Преступление и наказание»; «Закон на страже твоих прав»; «Правовая оценка современных неформальных молодежных движений»; «Как формируется зависимость от никотина»; «Учусь сопротивляться давлению»; «ПРО жизнь (Правила Расстановки Ориентиров на жизненном пути)»	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители
Разъяснительная беседа-диспут «Экстремизм и терроризм в современном	Сентябрь-	Зам.директора по ВР, соцпедагог, советник

мире: опасность, последствия, ответственность» с демонстрацией видеофильма	декабрь	по воспитанию, педагог-организатор
Разъяснительная беседа-диспут «Неформальные молодежные объединения, секты, субкультуры: шаг в пропасть» с демонстрацией видеофильма	Январь-май	Зам.директора по ВР, соцпедагог, советник по воспитанию, педагог-организатор
17 мая – Международный день детского телефона доверия по отдельному плану)	Май	Зам.директора по ВР, соцпедагог, психологи, кл. руководители, советник по воспитанию, педагог-организатор

1.2.8. Социальное партнерство

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Заключение договоров о сотрудничестве	Август-сентябрь	Администрация, зам.дир. по ВР
Участие представителей организаций-партнёров, в проведении отдельных мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, государственные, региональные, школьные праздники, торжественные мероприятия и т. д.)	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл. руководители, учителя-предметники
Участие представителей организаций-партнёров в проведении отдельных уроков, внеурочных занятий, внешкольных мероприятий соответствующей тематической направленности	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл. руководители, учителя-предметники
Проведение на базе организаций-партнёров отдельных уроков, занятий, внешкольных мероприятий, акций воспитательной направленности	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог, психологи, кл. руководители, учителя-предметники
Реализация социальных проектов, совместно разрабатываемых обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами благотворительной, экологической, патриотической, трудовой и т. д.	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, педагог-организатор, советник по воспитанию, соцпедагог,

направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение		психологи, кл. руководители, учителя-предметники
---	--	--

1.2.9. Профорентация

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Проект ранней профорientации (6-8 классы). Сетевой проект	Сентябрь-май	Зам.директора по УВР и ВР, Педагог-организатор, кл.руководители
«Билет в будущее» (по отдельному плану), «Проектория»	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, Педагог-организатор, кл.руководители
Экскурсии на предприятия города Улан-Удэ	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Посещение профорientационных выставок, ярмарок профессий, тематических дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах РБ	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, советник по воспитанию, Педагог-организатор, кл.руководители
Индивидуальные и групповые консультации педагога-психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии	Сентябрь-май	Зам.директора по ВР, психологи кл.руководители
Старт и реализация проекта «Атлас профессий моих родителей»	Сентябрь-май	Замдиректора по ВР, кл.руководители

1.3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3.1. 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, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
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)		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 педагогов
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии)	ответственный по питанию

	заявок)	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Классный руководитель, педагог-психолог
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, классные руководители
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 плану воспитательной	заместитель директора по ВР

	работы	
<p>Организация совместных с обучающимися акций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; 	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <p>удовлетворенность организацией питания обучающихся;</p>	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • оценка работы школы 	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> • способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник, педагог-психолог
<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	

<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 и ВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------------	-------	---------------

Общешкольные родительские собрания		
Общешкольное Родительское собрание «Самое главное - это начало!» (по параллелям)	Сентябрь	Администрация, Зам.директора по ВР, кл.руководители, советник по воспитанию
Общешкольное родительское собрание «ЗОЖ и профилактика правонарушений взаимосвязаны»	Январь	Администрация, Зам.директора по ВР, кл. руководители, психологи, соцпедагог
День открытых дверей: «Мы Вам рады!» (Отчёт - презентация руководителей кружков «Это познавательно и увлекательно!». Подведение итогов года. Награждение родителей).	Май	Администрация, Зам.директора по ВР, кл. руководители, педагоги допобразования
Тематические классные собрания		
1 классы		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	Октябрь	Классный руководитель, педагог-психолог
2 классы		
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	Октябрь	классный руководитель
3 классы		
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»	Октябрь	классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
1–4 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	Декабрь	Классные руководители
1–4 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»	Согласно плану	
1–4 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	Согласно плану	
4 классы		
«Возрастные особенности обучающихся»	Февраль	Классные руководители
«Подготовка к выпускному»	Май	
5 классы		
Адаптация пятиклассников в средней школе	Согласно плана	Кл.рук., психологи

Профилактика буллинга	классного руководителя	Кл.рук., психологи
О детском одиночестве		Кл.рук., психологи
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка		Кл.руководители
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности		Кл.руководители
6 классы		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии, буллинг	Согласно плана классного руководителя	Кл.рук., психологи
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками		Кл.руководители
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений		Кл.руководители, соцпедагог
Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание		Кл.руководители
Как организовать свободное время ребенка, Социальные сети		Кл.руководители
7 классы		
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Согласно плана классного руководителя	Кл.рук., психологи
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков		Кл.рук., психологи
Профилактика суицидального поведения		Кл.рук., психологи
Компьютер в жизни подростка: польза или вред		Кл.руководители
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации		Кл.рук., психологи
8 классы		
Психология старшего возраста	Согласно плана классного руководителя	Кл.рук., психологи
Профилактика суицидального поведения		Кл.рук., психологи
Как стать успешным и не нарушить этические требования		Кл.руководители
Кодекс семейного здоровья		Кл.руководители
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей		Кл.руководители, соцпедагог
9 классы		
Склонности и интересы подростков к выбору профессии	Согласно плана классного руководителя	Кл.руководители
Профилактика суицидального поведения		Кл.рук., психологи
Проблема отцов и детей в современных семьях. Пути преодоления конфликтных ситуаций		Кл.рук., психологи
Как преодолеть страх на обязательном итоговом собеседовании по русскому языку		Кл.рук., психологи
Как подготовить себя и ребенка к будущим экзаменам		Кл.руководители, зам.директора по УВР
10 классы		
Проблема адаптации учащихся в 10-м классе	Согласно плана классного руководителя	Кл.рук., психологи
Профилактика суицидального поведения		Кл.рук., психологи
Как освоить образовательную программу с профильными предметами и		Кл.руководители, зам.директора

подготовить итоговый проект		по УВР
Зависимость от селфи: причины и профилактика		Кл.руководители
11 классы		
Социально-педагогические и психологические аспекты подготовки к ЕГЭ	Согласно плана классного руководителя	Кл.рук., психологи
Профилактика суицидального поведения		Кл.рук., психологи
Как успешно написать итоговое сочинение		Кл.руководители, зам.директора по УВР
Профилактика употребления спайсов и других курительных смесей		Кл.руководители
Выбор профессии – основа жизненного успеха, Правила сдачи ЕГЭ		Кл.руководители, зам.директора по УВР
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

1.4. Методическая работа

1.4.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Организовать работу Методического Совета школы	в течение года	заместитель директора по НМР
Организовать работу Школьных методических объединений учителей	в течение года	заместитель директора по НМР
Обновлять информацию по методической работе на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по НМР, ответственный за сайт

Формировать электронную библиотеку с наглядно-дидактическими и учебными пособиями в помощь учителю	в течение года	заместитель директора по УВР, заместитель директора по НМР
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		
Анализ работы деятельности школы по основным направлениям работы за прошедший учебный год	Май-июнь	Администрация школы
Анализ результатов самообследования школы. Выявление проблемных мест и	Апрель-май	Администрация школы

разработка Плана мероприятий по их устранению		
Планирование ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Май-июнь	Администрация школы
Работа с документами		
Разработка локальных актов по школе по основным направлениям работы	В течение года	Администрация школы
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Составить график повышения квалификации и аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию	сентябрь	заместитель директора по НМР
Составить график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	заместитель директора по НМР
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		
Оказать помощь в разработке планов профессионального развития учителя (ИОМ)	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по НМР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Администрация школы
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

1.4.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС»

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО) и для поэтапного введения ФГОС среднего общего образования (СОО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

План методической работы на 2023/24 учебный год

1.4.3. Деятельность школьных методических объединений учителей и педагогических работников

Руководители ШМО

1. Пушкарева Т.Д. – руководитель ШМО учителей истории и обществознания
2. Павлова А.О.– руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
3. Цыбенова З.С.– руководитель ШМО учителей английского языка
4. Ринчинова Н.А. – руководитель ШМО учителей математики, физики, информатики
5. Логинова Светлана Геннадьевна – руководитель ШМО учителей бурятского языка

6. Вишнякова Н.Г. – руководитель ШМО учителей начальной школы 1-2 классы
7. Орлова Нина Анатольевна - руководитель ШМО учителей начальной школы 3-4 классы
8. Башурова Д.Ю. – руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла и физической культуры
9. Вергиль Т.Н. – руководитель ШМО учителей ИЗО, музыки, технологии, ОБЖ
10. Еханурова Галина Николаевна- руководитель ШМО социально-психологической службы и библиотекарей

План работы с руководителями ШМО на 2023-2024 учебный год

Дата	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь 2023	<p>Заседание с руководителями ШМО (обсуждение перспектив методической работы на текущий год, аттестация, курсы повышения, ВОШ, предметные недели, НПК). Утверждение плана работы ШМО. О подготовке к мероприятиям к юбилею школы. Разработка графика открытых уроков на учебный год. Составление списков молодых учителей. Закрепление наставников. Списки участников школьного этапа ВОШ. Посещение уроков молодых учителей по графику. Школьный этап ВОШ. Аттестация учителей на соответствие занимаемой должности. Мероприятия к юбилею школы. Наставничество. Семинар по аттестации учителей по новому Порядку.</p>	<p>Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО</p>
Октябрь 2023	<p>Заседание с руководителями ШМО Посещение уроков молодых учителей по графику. Школьный этап ВОШ. Обсуждение с руководителями ШМО итогов посещенных уроков молодых учителей. Разработка ИОМ. Школьный этап ВОШ. Участие в олимпиадах, конкурсах, НПК. Заседание с руководителями ШМО (об участии в муниципальных, республиканских и межрегиональных Олимпиадах, НПК). Школьный этап ВОШ. Анализ результатов олимпиады школьного этапа ВОШ. Составление списков участников муниципального этапа ВОШ. Аттестация учителей на соответствие занимаемой должности. Мероприятия к юбилею школы.</p>	<p>Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО</p>

	Курсы повышения квалификации.	
Ноябрь 2023	<p>Заседание с руководителями ШМО Муниципальный этап ВОШ. Мероприятия к юбилею школы. Аттестация педагогических кадров. Курсы повышения квалификации. Мероприятия к завершению Года педагога и наставника 2023. Посещение уроков молодых учителей. Наставничество. Открытые уроки по графику. Анализ участия в муниципальном этапе ВОШ. Предметные недели. Педсовет.</p>	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО
Декабрь 2023	<p>Заседание с руководителями ШМО Республиканский этап ВОШ. КВН «Молодые и талантливые» среди педагогов школ района. Разработка локальных актов по школьному этапу Всероссийского конкурса «Учитель года». Выдвижение кандидатур для участия от ШМО. Подготовка к ПК «Учитель года-2024». Итоги наставничества за первое полугодие. Промежуточные итоги по работе по ИОМ учителей. Предметные недели. Разработка графика открытых уроков.</p>	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО
Январь 2024	<p>Заседание с руководителями ШМО Республиканский этап ВОШ. Анализ участия школьников в республиканском этапе ВОШ. Проведение школьного этапа ПК «Учитель года-2024». Курсы повышения квалификации. Предметные недели. Открытые уроки учителей. Аттестация учителей на соответствие занимаемой должности. Педсовет.</p>	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО
Февраль 2024	<p>Заседание с руководителями ШМО Курсы повышения квалификации.</p>	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО

	Подготовка победителя школьного этапа ПК «Учитель года 2024» Предметные недели. Открытые уроки учителей.	
Март 2024	Заседание с руководителями ШМО Курсы повышения квалификации. Подготовка победителя школьного этапа ПК «Учитель года 2024» Открытые уроки учителей. Педсовет.	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО
Апрель 2024	Заседание с руководителями ШМО Курсы повышения квалификации. Участие в муниципальном этапе ПК «Учитель года 2024». Предметные недели. Открытые уроки учителей.	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО
Май 2024	Заседание с руководителями ШМО. Подведение итогов наставничества. Подведение итогов работы по ИОМ учителей. Педсовет.	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО
Июнь 2024	Анализ научно-методической работы за учебный год. Планирование работы на новый учебный год	Эрдынеева С.Б. Руководители ШМО

1.4.4. Педагогические советы

срок	Мероприятие
Август	1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников. 3. Распределение учебной нагрузки. 4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебно-производственного плана). 5. Методическая работа школы при реализации обновленных ФГОС.

Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Освоение педагогами компетенций по формированию функциональной грамотности в условиях внедрения обновлённых ФГОС СОО. 2. Итоги адаптационного периода учащихся 1, 5 классов. 3. Результаты обучения учащихся (итоги 1 четверти).
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельностный подход в формировании функциональной грамотности обучающихся» 2. Результаты обучения учащихся (итоги 2 четверти) 3. О направлении обучающихся на комиссию РПМПК. 4. Промежуточные итоги работы по Наставничеству и реализации ИОМ учителя
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Новая система воспитания в действии. Отчет о деятельности советника директора по воспитанию. 2. Результаты обучения учащихся (итоги 3 четверти).
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка ЗУН учащихся по итогам года 2. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы школы за 2023/2024 учебный год. 2. О переводе учащихся 1 -8, 10 классов. 3. Организация летнего отдыха.

1.4.5. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающихся онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ на уровне региона, муниципального образования, школ Республики Бурятия	Сентябрь— октябрь	Учителя, руководители ШМО
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Учителя
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители ШМО
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	По графику ШМО.
Представить опыт школы на уровне региона, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ	В течение года	Зам директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. 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	заместитель директора по НМР
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

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника и юбилею школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Размещать статьи, посвященные педагогическим династиям, заслуженным учителям школы в газете «Жизнь Иволги»	Сентябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР, руководители МО
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Разработать и провести мероприятия по ШМО учителей, посвященные празднованию юбилея школы	сентябрь–октябрь	заместитель директора по НМР
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 года	заместитель директора по УВР
Организовать встречи выпускников	ноябрь	Заместитель директора по ВР
Организовать и провести КВН «Молодые и талантливые» среди педагогов школ Иволгинского района	декабрь	заместитель директора по НМР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение года	оргкомитет

Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение года	ответственный за стенды школы
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение года	Заместитель директора по АХЧ

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО ,ООП ООО, ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО,	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям обновленных ФГОС	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Контроль внедрения и реализации рабочих программ по предметам и 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 УВР и ВР, классные руководители
Оценка соответствия учебников требованиям ФОП	март	заместитель директора по УВР
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 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Библиотекарь
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	Март-апрель	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
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, апрель
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и	Заместитель директора по УВР,	

внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
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 АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
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

2.2.2. 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	август	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	август	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, отдел кадров
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	Заместитель директора по АХЧ
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 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 по НМР
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	Библиотекари
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> подготовить акт результатов промежуточного контроля 		
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

2.3. Работа с педагогическими кадрами.

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	заместитель директора по НМР
Подготовить представление от работодателя на педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь-ноябрь	заместитель директора по НМР
Утвердить состав школьной аттестационной комиссии	сентябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых педагогических работников	по графику	заместитель директора по НМР
Организовать заседания школьной аттестационной комиссии	по графику	председатель аттестационной комиссии

Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по графику	секретарь аттестационной комиссии
--	------------	-----------------------------------

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ повышения квалификации педагогическими работниками за последние три года	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
Провести работу по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по НМР
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
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Заместитель директора по АХЧ
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Отдел кадров
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора по АХЧ
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	до 1 сентября	Заместитель директора по АХЧ

смывающих средств		
-------------------	--	--

4. Нормотворчество

4.1. 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

4.2. 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
--	--------	---

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Закупка и содержание материально-технической базы

1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь

Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; 	май	Заместитель директора по УВР,

<ul style="list-style-type: none"> • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 		контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ

1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
--	----------------	------------------------------

1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

2. Безопасность

2.1. 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; 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 		
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		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p>	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

– составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<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,	июль	директор, ответственный за проведение

обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		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

2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	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 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности

вентиляции и кондиционирования при пожаре		
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, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров,	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной

доводчиками и уплотнением в притворах		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

2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас:	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель

<ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 		директора по АХЧ
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <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	ответственный по охране труда

	понедельникам	
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

Исполнитель, инициалы
подписаны на 08.08.2011
Директор Сергеев

