

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Камскоустьинская СОШ»
Е.В.Закирова

Приказ № 97 от 29.08.2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 57B3C600BEAF73B742727BCEC41B06DD
Владелец: Закирова Елена Владимировна
Действителен: с 07.03.2023 до 07.06.2024

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Камскоустьинская средняя общеобразовательная школа»
Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан
на 2023/2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на учебный год.....	3
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	4
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	4
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	6
1.3. Научно-методическая работа	7
1.3.1. Организационная деятельность.....	7
1.3.2. Деятельность методического совета школы	8
1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов (по отдельным планам работы объединений)	8
1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы	8
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.....	9
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа.....	10
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	10
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	12
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	13
2.3.1. Консультирование	13
2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний	13
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	15
2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение.....	15
2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	23
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников	23
2.6. Информационная безопасность детей	24
2.7. Профориентация школьников	25
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	26
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования	26
3.1.1.План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	26
3.2. Внутришкольный контроль	28
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	29
3.4. Деятельность педагогического совета школы	32
3.4.1. Совещания при директоре	32
3.5. Работа с педагогическими кадрами	32
3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников.....	32
3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников	33
3.5.3. Реализация профстандарта педагога.....	34
3.6. Нормотворчество	35
3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов.....	35
3.6.2. Обновление локальных актов.....	35
3.7. Цифровизация	36
3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника	36
3.9. Профилактика коронавируса.....	37
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	37
4.1. Безопасность	37
4.1.2. Антитеррористическая защищенность	37
4.1.2. Пожарная безопасность.....	38
4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса	38
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	38
4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся.....	38
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы	40
4.3.1. Оснащение имуществом	40
4.3.2. Содержание имущества.....	40

Цели и задачи на учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УР, директор школы
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УР

Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Директор школы, заместитель директора по УР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Март, август	Директор
Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Март, август	Заведующий хозяйством
Определение учебнометодических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, библиотекарь
Закупка/приобретение методических и дидактических материалов, электронных средств для реализации ФОП	Август, декабрь	Директор, заместители директора
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Финансовое обеспечение реализации образовательной программы начального, основного, среднего общего образования опирающееся на исполнение расходных обязательств, обеспечивающих государственные гарантии прав на получение общедоступного и бесплатного начального, основного, среднего общего образования.	В течение учебного года	Директор
При разработке программы в части обучения детей с ОВЗ финансовое обеспечение реализации образовательной программы начального, основного и среднего общего образования для детей с ОВЗ учитывать расходы, необходимые для создания специальных условий для коррекции нарушений развития.	Август	Директор, заместитель директора по УР
Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.	Август	Директор
Финансовое обеспечение оказания государственных	Январь 2024 г.	Директор

услуг осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год.		
--	--	--

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	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 УР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
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 УР, 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 заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УР
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 педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
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 УР
Ликвидация академической задолженности обучающимися переведенных условно в следующий класс	Согласно плану	Заместитель директора по УР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на профессиональные газеты и журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УР
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Заместитель директора по УР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:	В течение года	Заместитель директора по УР

— анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; — вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; — поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки		
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов (по отдельным планам работы объединений)

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов ЭШ, на уровне федерации, республики, муниципального образования, школы	Сентябрь—октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Учителя	Материалы опыта

Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Учителя высшей квалификационной категории	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: — характеристика; — описание опыта работы; — проведение открытых мероприятий	Сентябрь—май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана по направлениям функциональной грамотности	Август Апрель—май	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Организация курсовой подготовки педагогов	Ноябрь—март	Заместитель директора

«Оценивание функциональной грамотности»		по УР, руководители предметных объединений
Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УР
Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УР, представитель РЦМКО РТ
Прохождение экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	Директор школы, заместитель директора по УР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по УР, классные руководители
Участие в межпредметных олимпиадах	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог, логопед
Направление педагогических работников	Декабрь	Директор

на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве		
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: — защиты персональных данных; — информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов
Организация работы внеурочных кружков, секций: — сформировать учебные группы; — составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР

Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
--	------	--

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. Краеведческий музей.
3. Центральная районная библиотека.
4. Спорткомплекс «Акчарлак».
5. Отделы ПДН.
6. МДОУ «Центр внешкольной работы».
7. Спортивная школа

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители МО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

(с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)		
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УР

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

Тема	Срок	Ответственный
------	------	---------------

Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог

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

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

1. Организационно-управленческие аспекты.			
Содержание работы	Сроки	Исполнители	Формы представления результата, планируемый результат
1.Формирование пакета документов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора, специалисты отдела	Должностные инструкции специалистов Службы Положения,

		кадров, методист	регламентирующие деятельность Службы
2.Планирование и организация работы школьного психолого-педагогического консилиума.	август-сентябрь	Заместитель директора, методист	Приказ «О формировании школьного психолого-педагогического консилиума» План работы Протоколы заседания
2.Психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ			
1.Организация работы по созданию специальных условий для детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ	В течение года	Заместитель директора Методист Специалисты Службы	Заключение ПМПК Заявление родителей (законных представителей) Приказ об организации психологопедагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов
2.Проведение диагностического этапа с целью формирования, корректировки индивидуального образовательного маршрута, СИПР детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ.	сентябрь (1-15), декабрь, май (15-25) (плановое) В течение года (внеплановое)	Заместитель директора, методист, специалисты	Представления (рекомендации) специалистов Службы Утверждение и корректировка в течение года индивидуального образовательного маршрута, СИПР
3.Организация работы школьного психолого-педагогического консилиума.	В течение года	Заместитель директора, методист, специалисты	Приказ План работы Протоколы
4. Разработка и утверждение адаптированных образовательных программ.	В течение года	Заместитель директора, методист, специалисты, воспитатели, педагоги	Адаптированные образовательные программы
5.Разработка и утверждение рабочих программ специалистов	Сентябрь-октябрь	Специалисты	Рабочие программы
6.Разработка форм проведения педагогического мониторинга с целью измерения качества по следующим направлениям: Образовательный стандарт Динамика развития учащихся (индивидуальный образовательный маршрут, СИПР)	В течение года	Заместитель директора, методист, специалисты, воспитатели, педагоги	Рабочие материалы специалистов, педагогов Протоколы консилиума Заключения специалистов
7.Разработка дидактических материалов, методических пособий по вопросу организации образовательной деятельности детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ.	В течение года	Специалисты, воспитатели, педагоги	Дидактические и методические материалы Сценарии уроков и внеурочных материалов, размещение МЭШ
8.Интеграция вопросов доступности образования, толерантных отношений к инвалидам и лицам с ОВЗ в образовательной деятельности.	В течение года	Заместитель директора, методист, специалисты, воспитатели, педагоги	Рабочие программы Разработка дидактического материала Создание электронного банка собранного дидактического материала, доступного всем педагогам образовательного

			комплекса
9.Освоение и внедрение образовательных технологий на основе личностно-ориентированного и компетентного подходов с учётом индивидуальных особенностей личности и уровня здоровья обучающихся и воспитанников	октябрь, декабрь, март	Заместитель директора, методист, специалисты, воспитатели, педагоги	Проведение недели открытых уроков. Сценарии МЭШ
10.Реализация образовательных программ с применением электронных форм обучения и дистанционных технологий, индивидуального учебного плана, форм обучения (очно, очно-заочного, заочного) обучения на дому детей- инвалидов и обучающихся с ОВЗ	В течение года	Заместитель директора, методист, специалисты, воспитатели, педагоги	Рабочие материалы педагогов Информационное пространство педагога Индивидуальный учебный план
11.Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий	В течение года	Методист, специалисты	Расписание занятий Рабочие программы
12.Организация внеурочной и дополнительной системы образования с учётом индивидуальных особенностей ребёнка-инвалида и учащихся с ОВЗ.	В течение года	Педагоги дополнительного образования	Программы дополнительного образования
13. Организация участия детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ в фестивалях, конкурсах, олимпиадах и т.д.	В течение года	Методист, специалисты, педагоги, воспитатели, педагоги дополнительного образования	Грамоты, благодарности Рост социальной адаптации обучающихся
14.Организационная, психолого-педагогическая поддержка обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при проведении диагностических работ, ГИА, государственного экзамена	В течение года	Методист, специалисты, педагоги.	Создание комфортных образовательных условий. Заключения (рекомендации) ЦПМПК о создании специальных условий при прохождении ГИА.
15. Участие в Проекте «Профессиональное обучение без границ»	В течение года	Администрация, Методист, специалисты, педагоги, родители	Дорожная карта Сайт школы Рабочие материалы
3. Психолого-педагогическая поддержка обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы соответствующего уровня образования.			
1.Составление социального паспорта школы	Август-сентябрь	Социальный педагог	Социальный паспорт школы
2. Выявление обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, требующих особого внимания учеников	В течение года	Специалисты, педагоги, классные руководители	Папка педагога по работе с обучающимися и воспитанниками , испытывающих трудности в освоении ООП

3.Посещение уроков с целью контроля посещаемости, поведения учащихся, уровня их общения с одноклассниками и педагогами	В течение года	Заместитель директора, руководители кафедр, социальный педагог, педагог-психолог	Протоколы
4.Проведение социально - педагогических исследований в рамках школьной жизнедеятельности среди всех обучающихся (основные затруднения в учебном процессе, вопросы воспитания и развития личности).	В течение года	Заместитель директора, руководители кафедр, социальный педагог, педагог-психолог	Справки Рабочие материалы
5.Мониторинг успеваемости и посещения уроков обучающимися, испытывающими трудности в освоении основной образовательной программы.	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог, педагоги, классный руководитель	Электронный журнал Справки
6. Проведение встреч с педагогами, родителями (законными представителями (беседы, консультации и др.) по вопросу оказания помощи обучающимся.	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог, педагоги, классный руководитель	Протоколы Электронный дневник
7. Проведение коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками и обучающимися, испытывающими трудности в освоении ООП по решению ППК школы.	В течение года	Методист, специалисты	Диагностические материалы Протоколы ППК Рабочие программы
4. Психолого-педагогическая поддержка обучающихся с признаками одарённости			
1. Выявление обучающихся с признаками одарённости	В течение года	Педагог-психолог	Список обучающихся Рабочая программа педагога-психолога
2. Психологическая поддержка обучающихся с признаками одарённости (беседы, тренинги)	В течение года	Педагог-психолог	Рабочая программа педагога-психолога
3. Психологическая поддержка обучающихся при подготовке к участию в конкурсах, олимпиадах.	В течение года	Педагог-психолог	Рабочая программа педагога-психолога
Психологическая поддержка педагогов в вопросе работы с обучающимися с признаками одарённости.	В течение года	Педагог-психолог	Рабочая программа педагога-психолога
5. Психолого-педагогическая поддержка успешной адаптации и социализации при переходе обучающихся и воспитанников на другой уровень образования. Решение вопроса преемственности.			
1.Проведение диагностического этапа по вопросу готовности обучающихся 1,5,10 классов к обучению на соответствующем уровне образования.	Май, сентябрь	Педагог-психолог, педагоги	Анкеты, контрольные работы,
2. Проведение психолого-педагогического консилиума по реализации принципа	Май, сентябрь	Заместитель директора, методист, педагоги,	Протокол консилиума

преимущества и готовности обучающихся к обучению.		специалисты	
3. Изучение возрастных и психолого-педагогических особенностей обучающихся.	Май, сентябрь	Педагог-психолог, педагоги	Методические материалы Рекомендации педагогам
4. Родительские собрания, консультации родителей по решению вопроса успешной адаптации и социализации обучающихся и воспитанников при переходе с одного уровня образования на другой.	Апрель, май, сентябрь, октябрь	Заместитель директора, методист, педагог-психолог, педагоги	Рекомендации родителям Сценарии уроков, фото и видео отчёты.
5. Координация и обмен опытом работы педагогов образовательного комплекса через систему совместных мероприятий: проведение и посещение уроков, внеклассных мероприятий, родительских собраний День открытых дверей выставки, конкурсы	В течение года	Заместитель директора, методист, педагоги	
6. Организация и проведение диагностики, консультирования и просвещение всех участников образовательного процесса.			
1. Проведение диагностики развития обучающихся и воспитанников (плановая, по запросу педагогов и родителей)	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог,	Диагностические материалы
2. Родительский лекторий «Особенности адаптации первоклассников к школе. Помощь родителей в сложный период - в период обучения в школе»	Май, август, сентябрь	Социальный педагог, педагог- психолог,	Осведомленность родителей о методах и способах поддержания детей в период адаптации
3. Родительский лекторий «Компоненты готовности к переходу в среднее звено»	Май, август, сентябрь	Социальный педагог, педагог- психолог,	Информирование родителей об особенностях адаптации учащихся 5-х классов
4. Родительский лекторий «Возрастные особенности младшего школьника. Правила жизни ребенка» (по запросу родителей и классных руководителей)	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог,	Информирование родителей о методах правильного взаимоотношения с детьми
5. Родительский лекторий «Помощь родителей в профессиональном самоопределении учащихся» (по запросу родителей)	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог,	Рекомендации родителям в учете индивидуальных особенностей учащихся при выборе профессии
6. Участие в проведении заседаний методического объединения классных руководителей: «Особенности адаптационного периода у детей 1-х классов. Рекомендации классным руководителям по оказанию помощи детям с низким уровнем адаптации» (методическое	В течение года	Методист, социальный педагог, педагог-психолог, учитель- логопед, учитель-дефектолог	Повышение профессионального мастерства педагогов Создание комфортной образовательной среды для всех участников образовательного процесса Рекомендации, памятки и т.д.

объединение учителей начальной школы) «Возрастные особенности детей подросткового периода. Особенности адаптации детей 5х классов» (классные руководители 5-8 кл.) «Проблема профессионального самоопределения» (классные руководители 9-11 кл.)			
6.Индивидуальное консультирование обучающихся	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог, учитель-логопед	Психолого-педагогическая поддержка Журнал консультации
7.Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	Психолого-педагогическая поддержка Журнал консультации
8.Индивидуальное консультирование учителей, воспитателей по вопросам обучения и взаимодействия с обучающимися и воспитанниками: Вопросы адаптации и социализации поступивших обучающихся и воспитанников, обучающихся 1, 5 и 10 классов. Решение вопросов неуспеваемости отдельных категорий учащихся Организация совместной работы педагога и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников по вопросам образовательной деятельности Профессиональное самоопределение обучающихся Формирование чувства эмпатии и развитие взаимопомощи к обществу людей. Особенности организации образовательной среды для воспитанников и обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов. Подготовка и проведение ГИА, государственного выпускного экзамена Консультирование по запросу	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	Психолого-педагогическая поддержка Журнал консультации
7.Профилактика правонарушений, негативных проявлений среди обучающихся и противодействие политики терроризма и экстремизма			
1.Организация работы с обучающимися группы риска (склонных к правонарушениям, аддитивному поведению)	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог	Рабочие программы социального педагога, педагога-психолога Протоколы бесед индивидуальная работа с обучающимися и родителями детей «группы риска»

			консультации, собеседования с классными руководителями и учителями- предметниками вовлечение обучающихся «группы риска» в общешкольные мероприятия, контроль за посещаемостью обучающихся, находящихся на ВШУ оформление уведомлений родителям обучающихся «группы риска»
2.Организация профилактической работы по правилам поведения обучающихся в школе: знакомство с Уставом школы, правилами поведения обучающихся, единым требованиям в одежде и внешнему виду 3.Совместная работа школы, семьи и общественных служб (организаций) по профилактике правонарушений: — организация работы со службами (ПДН ОВД, КДН, соц. центры и пр.) — составление планов совместной работы, работа по плану — выявление семей группы риска — составление списков учащихся по категориям семей — выступление на родительских собраниях (по мере необходимости) — привлечение родителей к работе по преодолению социально- педагогических проблем воспитанников и обучающихся	В течение года	Заместитель директора, методист, социальный педагог, педагог-психолог, педагоги	План работы Социальный паспорт Акты обследования
4.Мероприятия по профилактике суицидального поведения	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	Предупреждение негативного социального проявления Рабочие документы (протоколы)
5. Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма	В течение года, ноябрь-декабрь	Педагог-психолог, социальный педагог	Формирование навыка ЗОЖ Результаты обследования
6.Мероприятия по профилактики экстремизма, терроризма, гармонизация межконфессиональных, межэтнических и межличностных отношений	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	• Предупреждение негативного социального явления
7. Мероприятия по профилактике безопасного нахождения в интернете	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	Предупреждение негативного социального явления Рекомендации для родителей, педагогов.

8. Профориентационная работа, помощь детям в профессиональном самоопределении, развитии профессиональных навыков.

1. Проведение диагностических мероприятий (выявление профессиональной направленности, профессионального типа личности, уровня профессионального самоопределения и пр.)	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	Диагностические материалы Рекомендации обучающимся
2. Проведение тренинговых и игровых занятий с целью раскрытия сути профессий и активизация профессиональной. направленности детей	В течение года	Педагог-психолог	Рабочие материалы

9. Развитие системы взаимодействия школы, семьи и общественных организаций для совместного решения социально-педагогических проблем детей

1. Организация работы со службами (ПДН ОВД, КДН, соц. центры и пр.)	В течение года	Методист, специалисты	План работы, договор
2. Посещение семей на дому (составление актов обследования жилищно-бытовых условий учащихся семей группы риска)	В течение года	Социальный педагог, педагог- психолог	Акты обследования
3. Выступление на родительских собраниях, работа родительского лектория, участие в работе Управляющего Совета, проведение консультаций.	В течение года	Методист, специалисты	Развитие принципа сотрудничества Повышение уровня родительской компетенции Активизация роли родителей в создании оптимальных условий развития ребёнка
4. Организация работы по оказанию психологопедагогической помощи, проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися в рамках сотрудничества.	В течение года	Заместитель директора, методист, педагоги, специалисты	Увеличение количества обучающихся, получающих помощь в корректировке вопросов развития Повышение уровня успеваемости среди обучающихся, имеющих проблемы в развитии.

10. Повышение профессиональной компетенции, методическая и информационная поддержка педагогов и специалистов.

1. Изучение нормативных документов и специальной литературы по защите прав и интересов ребенка.	В течение года	Директор, заместитель директора, методист, педагоги, специалисты	Протоколы педагогических советов Протоколы консилиума.
2. Обеспечение переподготовки и повышения квалификации сотрудников школы.	В течение года	Директор, заместитель руководителя	Приказ о направлении на курсы повышения квалификации и переподготовки Аналитическая справка
3. Организация работы по обмену опытом посредством различных форм: педагогические советы, лекции, семинары, открытые уроки, публикации	В течение года	Заместитель директора, методист, педагоги	Аналитическая справка
4. Создание информационного	В течение года	Заместитель	Наличие информационного

пространства педагога в Интернете.		директора, педагоги, специалисты	материала в Интернете
5.Проведение мониторинга удовлетворённости участников образовательного процесса деятельностью Службы	В течение года	Заместитель руководителя, методист, специалисты	Аналитическая справка
6. Поддержка педагогов, специалистов, участвующих в профессиональных конкурсах.	В течение года	Заместитель директора, руководители кафедр, педагог-психолог	ВШК
7. Индивидуальная работа с молодыми педагогами (посещение уроков, беседы, тренинги)	В течение года	Методист, педагог-психолог, социальный педагог	Способствовать профессиональному росту педагога
8. Осуществление взаимодействия с администрацией школы (участие в педсоветах, семинарах, проведение консультаций, тренингов)	В течение года	Методист, специалисты	Создание в педагогическом коллективе атмосферы сотрудничества и взаимопонимания

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, Заместитель директора по ВР

Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, Заместитель директора по ВР
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих	Май—август	Заместитель

программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> — защиты персональных данных; — информационной безопасности и цифровой грамотности 		директора по ВР
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ «Энский технологический колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР

Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> — изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; — изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь—апрель	Заместитель директора по УР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> — анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; — изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год; — изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> — о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; — анализ результатов государственной 	Апрель—июнь	Заместитель директора по УР

итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год		
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> — проведение собраний учащихся; — изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; — практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; — организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Заместитель директора по УР
Информирование обучающихся о датах	До 6 ноября	Заместитель директора

проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении		по УР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заведующий хозяйством
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
Контроль реализации дополнительного	Октябрь —	Заместитель директора

образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	мониторинг. Июнь — оценка качества	по УР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйством
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
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, Заведующий хозяйством

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УР

Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Определение уровня владения педагогами	Январь	Заместитель директора

дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		по УР, Заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УР, Заведующий хозяйством
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 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 учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		по УР
--	--	-------

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	август	Зам. директора по УР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (подтверждение занимаемой должности).	По мере необходимости	Зам. директора по УР
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	По мере необходимости	Зам. директора по УР
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УР

Организационный этап			
1	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	сентябрь	Зам. директора по УР
2	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УР
3	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УР
4	Формирование экспертной группы в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	По мере необходимости	Председатель АК
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности			
1	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии представлением): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования	По мере поступления (но не ранее 30 дней с момента поступления представления) Это время дается педагогу для ознакомления и представления в АК дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность.	Зам. директора по УР
3	Выписка решения о результатах аттестации на соответствие должности из протокола заседания АК.	В течение 2 дней с момента проведения заседания АК	Зам. директора по УР
5	Ознакомление аттестуемого с результатами аттестации на соответствие должности	В течение 2 дней с момента проведения заседания АК	Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	июнь	Председатель АК

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Цель: создание условий для профессионального роста и развития педагогических работников			
1.	Участие в мастер-классах	в течение года	Заместители директора, руководители ШМО
2.	Проведение открытых мероприятий в рамках деятельности ШМО	в течение года	руководители ШМО
3.	Взаимопосещение открытых мероприятий в рамках деятельности	в течение года	руководители ШМО

	ШМО		
4.	Организация прохождения курсов повышения квалификация в дистанционной форме.	в течение года	Директор, Заместители директора
5.	Организация деятельности педагогов по обобщению и распространению педагогического опыта через публикации, создание и наполнение персональных сайтов	в течение года	Заместители директора, программист
6.	Оказание методической помощи учителям, участвующим в профессиональных конкурсах	в течение года	Директор, Заместители директора
7.	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации, в частности по проблемам реализации ФГОС, работе с детьми с ОВЗ, по формированию функциональной грамотности по плану-графику	в течение года	Директор, Заместители директора
8.	Участие педагогических работников в работе педсоветов, семинаров, конференциях.	по плану школы	Руководители ШМО
9.	Оказание методической помощи молодым и вновь прибывшим педагогам.	в течение года	Педагоги-наставники, Заместители директора, руководители ШМО
10.	Организация наставничества над молодыми педагогами	в течение года	Педагоги-наставники, Заместители директора, руководители ШМО
11.	Участие молодых педагогов в семинаре-практикуме «Школа становления профессионального мастерства молодого педагога ОО»	в течение года	Педагоги-наставники, Заместители директора, руководители ШМО
12.	Собеседование с педагогами по результатам посещения уроков.	в течение года	Педагоги-наставники, Заместители директора, руководители ШМО

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь—ноябрь	Директор школы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Организация самооценки профессиональных компетенций	Октябрь	Заместитель

по ТФ «Развитие»		директора по УР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР
Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преимущество компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Приказы по управлению и кадровой работы	Август	Директор
Приказ по образовательной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УР
Приказы по контролю качества	По плану ВСОКО	Директор, заместитель директора по УР
Приказы по воспитанию и социализации	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Приказы по методическому сопровождению	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Приказы по работе с одаренными детьми	Сентябрь, декабрь	Директор, заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР
Приказ по особым образовательным процессам	По необходимости	Директор, заместитель директора по УР
Приказы по аттестации учеников	Ноябрь, Февраль, Март, Апрель	Директор, заместитель директора по УР

3.6.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС и переходом на ФОП	Август	Директор, заместитель директора по УР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по УР

3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УР
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УР
Сетевые практики		
Участие в сетевой практике	По ситуации	Заместитель директора по УР
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по УР
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Заместитель директора по УР

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Выпуск серии брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся	Сентябрь—	Заместитель

«Спасибо, учитель!»	октябрь	директора по УР
Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	Директор
Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение 2023 года	Заместитель директора по УР
Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы
Обновление содержания Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Заместитель директора по УР

3.9. Профилактика коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Сентябрь	Заместитель директора по УР, медсестра
Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Сентябрь—октябрь	Медсестра
Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье	Октябрь	Медсестра
Информирование 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 УР, классные руководители

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения	Октябрь	Директор

информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление уголка пожарной безопасности	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки;	Ежедневно	Заведующий хозяйством
— генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, педагог-организатор
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры

Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Проведение: <ul style="list-style-type: none"> — осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; — проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; — осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; — профилактических бесед по всем видам ТБ; — бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; — тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> — учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; — учета проведения вводного инструктажа для учащихся; — оперативного контроля; — входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Организация: <ul style="list-style-type: none"> — медосмотра учащихся по графику; — профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; — работы спецмедгруппы; — проверки учащихся на педикулез; — освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; — санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медсестра
Проведение:	В течение	Медсестра, завхоз

<ul style="list-style-type: none"> — вакцинации учащихся; — хронометража уроков физкультуры; — санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	года	
--	------	--

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Проведение анализа материально-технической базы учреждения и выявление потребностей в приобретении учебного оборудования в соответствии с профилем, спецификой и учебными программами	Август	Директор, завхоз
Приобретение цифровых образовательных ресурсов Приобретение учебно-наглядных пособий Приобретение технических средств обучения Приобретение посуды для пищеблока Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров Приобретение, заправка картриджей Приобретение оргтехники Приобретение спецодежды для работников Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	В течение года	Директор, завхоз
Приобретение ученической ростовой мебели для учащихся	По финансированию	Директор, завхоз
Мероприятия по реализации невыполненных задач предыдущего учебного года		
Приобретение оборудования, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Директор, завхоз

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Директор, завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Директор, завхоз
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор

Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на следующий учебный год	Июнь—август	Работники школы