

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Тюрясевская СОШ»
протокол от 15.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тюрясевская СОШ»

В.А. Михейкин

от 31.08.2022

Приказ № 99

(дата)



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Тюрясевская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан"
на 2022/23 учебный год

2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

1.4. Реализация профессиональных стандартов

1.5. Научно-методическая работа

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система качества образования

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

Цель:

повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи:

для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УР, рабочая группа
2	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УР
3	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УР
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
5	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
7	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УР
8	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по воспитанию
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УР
2	Организация повышения квалификации учителей	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных	В течение года	Заместитель директора по УР

	конференциях по внедрению нового ФГОС НОО		
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Библиотекарь
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для	Апрель	Заместитель директора по УР

	распределения часов вариативной части учебного плана		
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УР,
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта

Кадровое обеспечение

1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УР

Материально-техническое обеспечение

1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

Финансово-экономическое обеспечение

1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	Директор

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Заместитель директора по УР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора по УР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора по воспитанию

Профилизация и профориентация

1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Заместитель директора по УР
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель 10 класса
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УР, педагоги и классный руководитель 10 класса

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
2	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смыслоное чтение» у учащихся	Декабрь–март	Уч нач классов, учителя русского языка и литературы

Управление образовательными результатами

1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по воспитанию
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УР
3	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Заместитель директора по УР, школьный методист, руководители ШМО

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов

3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники

Работа с одаренными детьми

1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники

Дополнительное образование

1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков

Предупреждение неуспеваемости

1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВР

6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, заместитель директора по УР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Заместитель директора по УР, заместитель директора ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по ВР, директор школы
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			

1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, методический совет
2	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет
4	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители ШМО, методический совет

4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, директор школы

5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора ВР, технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора ВР, технический специалист

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы

2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
---	---	---------	----------------

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УР, библиотекарь
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> 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 	В течение года	Заместитель директора по УР
9	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

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).

- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

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.

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2022/23 учебный год

№	Мероприятие	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы учителей начальных классов за 2021/22 учебный год	Руководитель МО
2	Реализация ООП НОО по новому ФГОС НОО: пути достижения планируемых результатов освоения ООП	заместитель директора по УВР, руководитель МО
3	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Заведующие кабинетами
4	Проверка и корректировка паспортов кабинетов на 2022/23 учебный год	Заведующие кабинетами
5	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов	Заведующие кабинетами
6	Проведение диагностики ИКТ-компетентности учителей начальной школы	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
7	Участие в августовском педагогическом совете	Учителя начальных классов
Сентябрь		
8	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День знаний; • День окончания Второй мировой войны; • День солидарности в борьбе с терроризмом; • Международный день распространения грамотности; 	Учителя начальных классов
9	Знакомство обучающихся с режимом работы школы	Классные руководители
10	Составление плана проведения открытых уроков	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
11	Проведение входных диагностических работ во 2–4-х классах для выявления	Учителя начальных классов

	готовности обучающихся к новому учебному году	
12	Разработка плана подготовки обучающихся к участию в предметных олимпиадах школьного и муниципального уровней	Учителя начальных классов
13	Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
14	Анализ адаптационного периода обучающихся 1-х и 5-х классов через посещение учебных занятий	заместитель директора по УВР
15	Анализ результатов входных диагностических работ	заместитель директора по УВР, руководитель МО
Октябрь		
16	Проведение школьного этапа предметной олимпиады в 4 классе	Вахитова Г.И.
17	Участие в образовательных событиях: • Международный день пожилых; • Международный день учителя; • Международный день школьных библиотек	Классные руководители
18	Посещение уроков и внеурочных занятий 2–4-х классов и оценка соответствия содержания требованиям ФГОС НОО	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
19	Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть	заместитель директора по УВР
20	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	заместитель директора по УВР
21	Анализ адаптационного периода обучающихся 1 класса через посещение учебных занятий	заместитель директора по УВР
Ноябрь		
22	Участие в образовательных событиях: • День народного единства; • День словаря; • День матери в России; • День Государственного герба Российской Федерации	Классные руководители
23	Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
24	Проведение заседания МО по теме «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов»	Вахитова Г.И. руководитель МО
Декабрь		
25	Посещение занятий внеурочной деятельности и анализ их качества	Васильева С.И. заместитель директора по ВР

26	Участие в образовательных событиях: • День Неизвестного Солдата; • Международный день инвалидов; • День добровольца (волонтера); • День Героев Отечества; • День Конституции Российской Федерации (12 декабря); • День утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Классные руководители
27	Предварительный анализ успеваемости за 2-ю четверть	Васильева С.И. заместитель директора по УР
28	Предварительный анализ реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО за первое полугодие	Вахитова Г.И. руководитель МО
29	Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Васильева С.И. заместитель директора по УР
30	Подготовка и проведение мероприятия в рамках предметных недель	Учителя начальных классов
31	Организация участия обучающихся в предметных конкурсах	Учителя начальных классов
32	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам первого полугодия	Вахитова Г.И. руководитель МО
Январь		
33	Проведение собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников с целью ознакомления с условиями приема в школу	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
34	Участие в образовательных событиях: • День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Классные руководители, заместитель директора по ВР
35	Мониторинг достижения предметных результатов по итогам первого полугодия	Учителя начальных классов, Васильева С.И. заместитель директора по УР
36	Мониторинг достижения метапредметных результатов по итогам первого полугодия	Учителя начальных классов, Васильева С.И. заместитель директора по УР
37	Мониторинг достижения личностных результатов по итогам первого полугодия	Учителя начальных классов, Зялалова Г.А. заместитель директора по ВР
Февраль		
38	Формирование списка учебников и учебных пособий начального общего образования на новый учебный год	Зялалова Г.А., руководитель МО
39	Проведение родительского собрания в 3 классе с целью выбора модуля учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики»	Белова Н.А.

40	<p>Участие в образовательных событиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • День российской науки; • День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; • Международный день родного языка; • День защитника Отечества 	Учителя начальных классов, Зялалова Г.А. заместитель директора по ВР
Март		
41	Организация проведения ВПР по графику Рособрнадзора	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
42	<p>Участие в образовательных событиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Международный женский день; • День воссоединения Крыма и России 	Учителя начальных классов, Зялалова Г.А. заместитель директора по ВР,
43	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Васильева С.И. заместитель директора по УР
44	Проведение предварительного анализа успеваемости за 3-ю четверть	Васильева С.И. заместитель директора по УР
45	Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС НОО	Вахитова Г.И. руководитель МО
Апрель		
46	Проведение ВПР по графику Рособрнадзора	Васильева С.И. заместитель директора по УР, Вахитова Г.И. руководитель МО
47	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2022/23 учебного года	Классные руководители
48	Проведение метапредметных проверочных работ	Учителя начальных классов, руководитель МО
49	<p>Участие в образовательных событиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • День космонавтики; • Всемирный день Земли 	Учителя начальных классов, Зялалова Г.А. заместитель директора по ВР
Май		
50	Участие в подготовке и проведении педагогического совета «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс»	Учителя начальных классов
51	Проведение заседания МО по результатам проведения ВПР	руководитель МО
52	Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся	Классные руководители
53	<p>Участие в образовательных событиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праздник Весны и Труда; • День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов; • Международный день семьи; • День славянской письменности и культуры 	Учителя начальных классов, Зялалова Г.А.заместитель директора по ВР,

**План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла
на 2022/23 учебный год**

№	Мероприятие	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы учителей гуманитарного цикла за 2021/22 учебный год	Космачева Т.М.., руководитель МО
2	Реализация ООП ООО по новому ФГОС ООО: пути достижения планируемых результатов освоения ООП	Космачева Т.М.., руководитель МО
3	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Заведующие кабинетами
4	Корректировка паспортов кабинетов на 2022/23 учебный год	Заведующие кабинетами
5	Участие в августовском педагогическом совете	Учителя гуманитарного цикла
6	Заседание МО учителей гуманитарного цикла «Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период»	Васильева С.И. зам. директора по УР, Космачева Т.М, руководитель МО
Сентябрь		
7	Участие в образовательных событиях: • День знаний	Учителя гуманитарного цикла
8	Мастер-класс «Изучаем государственную символику РФ на уроках предметной области «Русский язык и литература»	Учителя гуманитарного цикла
9	Составление плана проведения открытых уроков	Космачева Т.М., руководитель МО
10	Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов	Васильева С.И. зам. директора по УР, Космачева Т.М, руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
11	Участие в образовательных событиях: • День солидарности в борьбе с терроризмом;	Зялалова Г.А.., заместитель директора по ВР

	<ul style="list-style-type: none"> • Неделя безопасности дорожного движения; 	
12	Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	Васильева С.И., заместитель директора по УВР, Космачева Т.М, руководитель МО учителя гуманитарного цикла
13	Разработка плана подготовки обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников	Васильева С.И., заместитель директора по УВР Космачева Т.М, руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
14	Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов	Васильева С.И., заместитель директора по УР Космачева Т.М, руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
15	Организация подготовки 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Космачева Т.М., руководитель МО Учитель русского языка и литературы в 9 классе Сороколетова Т.С.
16	Организация подготовки 11-х классов к итоговому сочинению	Космачева Т.М., руководитель МО Учитель русского языка и литературы в 11 классе Сороколетова Т.С.
17	Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ	Васильева С.И., заместитель директора по УР Учителя гуманитарного цикла
18	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период 2022 года	Васильева С.И., заместитель директора по УР Учителя гуманитарного цикла

Октябрь

19	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Васильева С.И., заместитель директора по УР Учителя гуманитарного цикла
20	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • Международный месяцник школьных библиотек; • Международный день учителя 	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР
21	Организация диагностических работ в 11-х классах по предметам с низкими результатами на ЕГЭ прошлого года	Васильева С.И., заместитель директора по УР Учителя гуманитарного цикла
22	Проведение подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-х классах, к итоговому сочинению (изложению) в 11-х классах	Космачева Т.М., руководитель МО Учитель русского языка и литературы Сороколетова Т.С.
23	Проведение анкетирования обучающихся 9-х классов и их родителей. Выявление запросов на	Классные руководители

	профильное обучение на уровне СОО	
24	Организация методической помощи педагогам по реализации ФГОС ООО и СОО	Космачева Т.М., руководитель МО
25	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Космачева Т.М., руководитель МО
26	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Васильева С.И., заместитель директора по УВР, учителя гуманитарного цикла

Ноябрь

27	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День народного единства; • Международный день толерантности; • День матери в России; • День Государственного герба Российской Федерации 	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР
28	Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Васильева С.И., заместитель директора по УВР Космачева Т.М., руководитель МО
29	Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне образовательной организации	Космачева Т.М., руководитель МО Учителя гуманитарного цикла
30	Обеспечение участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Васильева С.И., заместитель директора по УВР Космачева Т.М., руководитель МО Учителя гуманитарного цикла
31	Контроль качества оценочных материалов для подготовки обучающихся к ГИА: использование материалов Федерального института педагогических измерений fipi.ru	Васильева С.И., заместитель директора по УР Космачева Т.М., руководитель МО
32	Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах и к итоговому сочинению в 11-х классах	Космачева Т.М., руководитель МО Учитель русского языка и литературы в 9 и 11 классе Сороколетова Т.С.
33	Организация консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию	Космачева Т.М., руководитель МО Учитель русского языка и литературы в 9 и 11 классе Сороколетова Т.С.

34	Проведение заседания МО по теме «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов»	Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
----	--	--

Декабрь

35	Посещение занятий внеурочной деятельности и анализ их качества	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР, учителя гуманитарного цикла
36	Предварительный анализ успеваемости за 2-ю четверть, первое полугодие	Васильева., заместитель директора по УВР руководитель МО, Космачева Т.М. учителя гуманитарного цикла
37	Предварительный анализ реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО за первое полугодие	Васильева., заместитель директора по УВР руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
38	Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур	Васильева., заместитель директора по УВР руководитель МО, Космачева Т.М., учителя гуманитарного цикла
39	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • Всемирный день борьбы со СПИДом; • День Неизвестного Солдата; 	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР
40	Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных недель	Учителя гуманитарного цикла
41	Участие обучающихся в предметных конкурсах	Учителя гуманитарного цикла
42	Анализ на педсовете промежуточных результатов готовности обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА, 9-х классов – к итоговому собеседованию по русскому языку	Учитель русского языка и литературы в 9 и 11 классе Сороколетова Т.С.
43	Участие в проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах	Васильева С.И., зам. директора по УР, Учитель русского языка и литературы в 11 классе Сороколетова Т.С.

Январь

44	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) 	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР, учителя гуманитарного цикла
----	---	---

45	Подготовка материалов и участие в традиционном школьном мероприятии «Интеллектуальный марафон»	Васильева С.И. ,зам. директора по УР, учителя гуманитарного цикла
----	--	---

Февраль

46	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	Космачева Т.М.., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла,
47	Участие в совещании при директоре «Анализ реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО»	Космачева Т.М.., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
48	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Космачева Т.М.., руководитель МО
49	Контроль качества реализации цели воспитания через потенциал школьных уроков	Заялова Г.А., зам. директора по ВР, Космачева Т.М.., руководитель МО
50	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> Международный день родного языка; День защитника Отечества 	Заялова Г.А., зам. директора по ВР, Космачева Т.М.., руководитель МО учителя гуманитарного цикла,

Март

51	Организация проведения ВПР по графику Рособрнадзора	Васильева С.И., зам. директора по УР, учителя гуманитарного цикла
52	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Васильева С.И., зам. директора по УР, учителя гуманитарного цикла
53	Подготовка и проведение школьной научно-практической конференции	Васильева С.И., зам. директора по УР, Космачева Т.М.., руководитель МО ,учителя гуманитарного цикла

Апрель

54	Проведение ВПР по графику Рособрнадзора	Васильева С.И., зам. директора по УР, учителя гуманитарного цикла
55	Участие в разработке программы коррекционной работы в ООП ООО и СОО на 2023/24 учебный год	Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
56	Контроль подготовки мотивированных обучающихся к ГИА (разбирают задания ЕГЭ части С)	Васильева С.И., зам. директора по УР

57	Проведение заседания МО учителей гуманитарного цикла по результатам итогового собеседования в 9-х классах	Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
58	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»; • День местного самоуправления 	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР, учителя гуманитарного цикла

Май

59	Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс»	Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
60	Проведение заседания МО по результатам проведения ВПР	Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла
61	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов;; • День славянской письменности и культуры 	Зялалова Г.А., заместитель директора по ВР, учителя гуманитарного цикла
62	Анализ реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО за 2022/23 учебный год	Васильева С.И., зам. директора по УР Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла

Июнь

63	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Учителя гуманитарного цикла
64	Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • Международный день защиты детей; • День русского языка – Пушкинский день России; • День России; • День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны 	Зялалова Г.А., зам. директора по ВР Космачева Т.М., руководитель МО, учителя гуманитарного цикла

64	Подготовка анализа методической работы за 2022/23 учебный год	Космачева Т.М.руководитель МО
----	---	-------------------------------

План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла

Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.1	Утверждение плана работы ШМО на 2022-2023 учебный год.	Август	Тришина Е.М. Руководитель ШМО
1.2	Создание банка данных учителей-предметников ШМО	Сентябрь-октябрь	Тришина Е.М. Руководитель ШМО
1.3	Проведение заседаний ШМО	В течение года	Тришина Е.М. Руководитель ШМО
1.4	Участие в педагогических советах школы, методических семинарах, заседаний районных предметных секций, районных предметных олимпиадах, дистанционных олимпиадах.	В течение года	Члены ШМО
1.5	Актуализация нормативных требований СанП И Н, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август	Члены ШМО
1.6	Утверждение тем самообразования	сентябрь	Члены ШМО
1.7	Анализ работы ШМО за 2020-2021 уч. год	май 2020г	Тришина Е.М. Руководитель ШМО
1.8	Составление плана работы ШМО на 2021-2022 учебный год	Май- август 2021г	Тришина Е.М. Руководитель ШМО, Васильева С.И. зам. директора по УР
1.9	Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Члены ШМО

Раздел 2. Учебно-методическая деятельность

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
2.1	Изучение инструктивно-методических писем МОиН РФ	В течение года	Васильева С.И. Зам. директора по УР

2.2	Разработка и утверждение рабочих программ по предметам	Август	Васильева С.И. Замдиректора по УР Члены ШМО
2.3	Разработка и утверждение рабочих программ по внеурочной деятельности	Август	Васильева С.И. Замдиректора по УР Члены ШМО
2.4	Подборка дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ШМО
2.5	Подготовка и проведение диагностических работ по математике в 5-9 и 10-11 классах	сентябрь	Тришина Е.М. Руководитель ШМО
2.6	Организация и проведение ВПР, полугодовых и годовых работ по предметам	декабрь, апрель, май	Замдиректора по УВР Члены ШМО
2.7	Участие в работе ШМО и педагогических советов	В течение года	Члены ШМО
2.8	Проведение открытых уроков, взаимопосещений	Члены ШМО	Члены ШМО
2.9	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций: - промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (5-8 кл) - государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов	Октябрь В течение года	Члены ШМО
2.10	Подготовка и проведение промежуточной аттестации учащихся и государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов	В течение года	Члены ШМО

Раздел 3. Мероприятия по усвоению обязательного минимума образования по предметам

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
3.1	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ, обязательного минимума содержания образования, корректирование прохождения программ по предметам	Ноябрь Январь Март Май	Тришина Е.М. Руководитель ШМО, члены ШМО
3.2	Участие в работе малых педсоветов по предварительной итоговой успеваемости учащихся за четверть, полугодие	По окончании четверти, полугодия, года.	Тришина Е.М. Руководитель ШМО

3.3	Осуществление контроля выполнения практической части учебной программы.	Январь, май	Тришина Е.М. Руководитель ШМО
3.4	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам по предметам математического цикла	Апрель – июнь	Члены ШМО

Раздел 4. Организация внеклассной работы по предметам

П/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4.1	Участие в организации и проведении научно-практических конференций	По графику школы и РОО	Члены ШМО
4.2	Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, школьных предметных конкурсах	В течение года	Члены ШМО
4.3	Организация и проведение КТД «День самоуправления»	Октябрь	Члены ШМО
4.4	Организация и анализ проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам	Октябрь	Члены ШМО
4.5	Организация участия учащихся в различных конкурсных мероприятиях	В течение года	Члены ШМО
4.6	Организация и проведение недели математики, физики, информатики	январь	Члены ШМО
4.7	Подготовка и участие в научно-практической конференции	Март	Учителя – предметники

План заседаний ШМО учителей предметного цикла на 2022-2023 учебный год

месяц	Тематика заседания	Срок проведения	ответственный
I заседание.	Тема: Содержание и основные направления деятельности МО на 2022-2023 учебный год. 1.Анализ результатов итоговой аттестации в 9 классе за 2020-2021 учебный год. 2.Анализ ВПР – объективность оценивания, объективность проведения, объективность проверки. Соотношение внешней и внутренней оценки. 3. Утверждение плана работы ШМО на 2022 – 2023 уч.г. 4. Рассмотрение рабочих программ на 2022-2023 уч.г. 5. Изучение нормативных документов, правил ведения школьной документации,	Август сентябрь	Тришина Е.М. Руководитель ШМО Учителя - предметники

	ученических тетрадей, периодичность их проверки. 6. Составление план-графика открытых мероприятий и уроков на 2022-2023 уч. год		
	Работа между заседаниями	Сентябрь-октябрь	Учителя - предметники
	1. Адаптация пятиклассников (организационные вопросы) 2. Участие в школьных олимпиадах по предметам. 3. Подведение итогов школьного тура олимпиады. 4. Работа по единой методической теме: «Совершенствование уровня педагогического мастерства, информационной культуры, компетентности учителей как средство обеспечения качества образования в условиях ФГОС ООО нового поколения» 5. Подготовка и участие в конференциях, конкурсах, дистанционных олимпиадах 6. Разработать контрольно-измерительные материалы по предметам для проведения промежуточной аттестации 7. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом.		
II заседание	Тема «Формирование и развитие функциональной грамотности школьника как один из способов повышения качества обучения». План заседания: 1. Изучение критериев оценивания функциональной грамотности школьников. 2. Изучение мирового и отечественного опыта по формированию функциональной грамотности школьников. 3. Круглый стол по теме «Эффективные механизмы формирования, развития и оценки функциональной грамотности обучающихся». 4. Анализ результатов школьной всероссийской предметной олимпиады школьников по предметам в 2022-2023 учебном году. 5. Итоги 1 четверти. Успеваемость и качество знаний по предметам МО.	Ноябрь	Р Тришина Е.М. руководитель ШМО Учителя - предметники

	Анализ выполнения рабочих программ и практической части. 6. Об аттестационных материалах итоговой аттестации выпускников 2022-2023 уч. года и о материалах ВПР		
	Работа между заседаниями	Ноябрь-декабрь	Учителя - предметники
	1. Подготовка к муниципальному этапу всероссийской предметной олимпиады школьников по предметам. Участие в районных олимпиадах по предметам. 2. Обсуждение итогов районных олимпиад 3. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом. 4. Подготовка, организация и проведение месячника «Парад наук» 5. Проведение работы с родителями (индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации).		
III заседание	Тема: «Используемые образовательные технологии на уроках ЕМЦ по ФГОС нового поколения». План заседания: 1. Приемы работы с текстом на уроках математики и физики. Интеллект-карты. 2. Использование ИКТ на уроках физики как способ повышения эффективности развития функциональной грамотности учащихся в рамках ФГОС 3. Методы оценивания на уроках математики 4. Организация повторения при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ 5. Об аттестационных материалах итоговой аттестации выпускников 2022-2023 уч. года и о материалах ВПР	январь	Руководитель ШМО Учителя - предметники
	Работа между заседаниями	Январь- март	Учителя - предметники
	1. Подготовка и участие в конференциях, конкурсах, дистанционных олимпиадах 2. Работа по самообразованию 3. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом. 4. Подготовка к ВПР		
IV заседание	Тема: «Приемы подготовки выпускников к итоговой аттестации» План заседания:	март	Тришина Е.М. Руководитель ШМО

	1. Обмен опытом «Использование разнообразных форм и методов обучения при подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ» 2. Организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся. 3. О графике проведения ВПР по предметам МО		Учителя - предметники
	Работа между заседаниями	Апрель-май	Учителя - предметники
	1. Проведение ВПР, их анализ 2. Подготовка к итоговой аттестации выпускников 3. Работа по самообразованию 4. Изучение нормативно-правовых документов по государственной итоговой аттестации. 5. Взаимопосещение уроков, с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом.		
V заседание	Тема: ««Портфолио учителя – анализ результатов деятельности». План заседания: 1. Результаты размещения методических материалов, накопленных за учебный год в печатных изданиях, в сети Интернет (Результаты участия педагогов, обучающихся в конкурсах за 2021 -2022 учебный год) 2. Краткий самоанализ работы учителей ШМО за прошедший учебный год по теме самообразования. 3. Предварительный анализ работы ШМО в 2022-2023 учебном году. 4. Перспективный план работы ШМО за 2023 – 2024 уч.г. Задачи на 2023-2024 учебный год	Май- июнь	Тришина Е.М. Руководитель ШМО Учителя - предметники

**План мероприятий
коррекционной работы со слабоуспевающими учащимися
на 2022-2023 учебный год ЕМЦ**

Цель: Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников.

Задачи:

1. Выполнение целей и задач по реализации программы по ФГОС.
2. Изучение особенностей слабоуспевающих учащихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации.
3. Создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ.
Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
4. Сформировать ответственное отношение учащихся к учебному труду.

5. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом «Об образовании».

№/п	Направление мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составить список слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Классные руководители, учителя - предметники
2	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Октябрь	Учителя - предметники
3	Дифференцировать домашние задания с учетом возможностей и способностей ребенка		Учителя- предметники
4	Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти	Учителя - предметники
5	Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение года	Учителя - предметники
6	Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся, по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ.	Учителя - предметники зам. дир. УВР
7	Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете, заседаниях МО)	В течение года	Метод. совет
8	Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь Ноябрь Январь Март	Учителя - предметники
9	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение года	Учителя - предметники
10	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение года	Учителя - предметники
11	Проверка занятости «трудных» в кружках и секциях, изучение читательских интересов.	Октябрь	Руководитель МО
12	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий.	В течение года	Учителя - предметники

13	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Учителя - предметники
14	Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.	В течение года	Учителя - предметники
15	Составить аналитическую справку по итогам года о работе педагогов МО со слабоуспевающими.	Май	Руководитель МО

План мероприятий коррекционной работы на 2022-2023 учебный год учителей ЕМЦ.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Использовать элементы дифференциации в методике преподавания предметов ЕМЦ.	Ежеурочно	Учителя - предметники
2. Активизировать использование индивидуальных, парных, групповых форм обучения.	Периодически	Учителя - предметники
3. Проведение зачётных мероприятий по каждому разделу планирования.	По плану	Учителя - предметники
4. Устранение пробелов в знаниях учащихся после выполнения контрольных работ, срезов.	По плану	Учителя - предметники
5. Постоянно информировать родителей о результатах.	Постоянно	Учителя - предметники Кл. руководители
6. Систематически включать в различные этапы урока и домашние задания упражнения на повторение тем, изученных ранее, задания повышенного уровня.	Периодически	Учителя - предметники
7. На консультациях проводить срезы знаний по блокам за курс обучения биологии, химии, географии.	Ежемесячно	Учителя - предметники
8. Контролировать составление плана по самообразованию учащимися 11 класса.	Еженедельно	Родители
9. Усилить контроль родителей за выполнением данного плана.	Ежедневно	Учителя - предметники Кл. руководители

План работы методического объединения учителей физкультуры, технологии и ОБЖ на 2022-2023 уч год

План работы ШМО учителей физкультуры, технологии, ОБЖ

Цель: повышение качества обучения учащихся на уроках, через реализацию системно-деятельностного подхода в обучения школьников.

Задачи:

1. Продолжить использование в образовательном процессе современных методик, форм, видов, средств и новейших технологий развивающего обучения.
2. Вести подготовку учащихся к олимпиаде по физической культуре.
3. Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий;
4. Организация методической помощи коллегам
5. Подготовка учащихся к сдаче норм «ГТО»
6. Продолжить повышать свой профессиональный уровень и изучать новые педагогические технологии
7. Продолжить работу с одаренными детьми.
8. Вовлекать учащихся в спортивные секции по баскетболу, волейболу,..

Сентябрь. Заседание №1

№п/п	Содержание	Ответственный
1.	Анализ работы ШМО за 2022-2023 учебный год, определение проблем, требующих решения в новом учебном году.	Сороколетов С.А
2.	Рассмотрение плана работы ШМО на 2020-2021 учебный год.	Сороколетов С.А
3.	Рассмотрение работ по программам и календарно-тематического планирования по физической культуре и ОБЖ .	учителя ФК и ОБЖ
4.	Рассмотрение плана внеклассной работы по физической культуре	учителя ФК и ОБЖ
5.	Утверждение плана работы по подготовке учащихся к школьному этапу олимпиад по физической культуре и ОБЖ.	учителя ФК и ОБЖ

Ноябрь. Заседание №2.

№п/п	Содержание	Ответственный
1.	Подготовка и проведение открытых уроков	По графику
2.	Использование на уроках проектно-исследовательской деятельности	учителя ФК, ОБЖ
3.	Информация о результатах школьного тура олимпиад по физической культуре и ОБЖ и технологии.	Учителя ФК, ОБЖ

Январь Заседание №3

№ п/п	Содержание	Ответственный
-------	------------	---------------

1.	Формирование коммуникативных компетенций обучающихся на уроках.	Учителя ФК
2.	Анализ работы за 1 полугодие.	Учителя ФК
4.	Информация о работе спортивных секций и кружков.	Учителя ФК
5.	Подготовка к соревнованиям по лыжам и волейболу.	Учителя ФК
6	Участие в интеллектуальном марафоне по физкультуре, ОБЖ, технологии	

Май. Заседание №

4

№п/п	Содержание	Ответственный
1.	Анализ мониторинга физической подготовленности учащихся в 2020-2021 учебном году.	учителя ФК
2.	Оформление портфолио учителя.	учителя ФК и ОБЖ
3.	Отчет о спортивно-массовой работе в школе	Сороколетов С.А
4	Задачи на 2023-2024 учебный год.	Сороколетов С.А

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы;	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

	• проведение открытых мероприятий			
--	-----------------------------------	--	--	--

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы

Программно-методическое обеспечение

1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» • «Разговор о важном» • «Профориентация» 	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги-предметники

Подготовка педагогов

1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УР
3	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений

4	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
---	--	--------	--

Обновление контрольно-оценочных процедур

1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВ
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • «День знаний»; • «День учителя»; • «Широкая масленица»; • «Последний звонок» 	В течение года	Заместитель директора по ВР

4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ,РТ	В течение года	Заместитель директора по ВР
---	--	----------------	-----------------------------

Мониторинг личностного развития

1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР

Профессиональное взаимодействие

1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Заместитель директора по ВР
2	Организация семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по ВР
3	Организация участия в вебинарах для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. Краеведческий музей.
3. Библиотеки села и города.
4. ДЮЦ «Килечэк».
5. Спорткомплекс «Тулпар».

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ и РТ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ и РТ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ и РТ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги

3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ и РТ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ и РТ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ и РТ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УР, руководители МО

Воспитательная работа

1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага РФ и РТ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба РФ и РТ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России и Татарстана	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ, РТ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ и РТ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы РФ и РТ»	В течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ и РТ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Использование государственной символики РФ и РТ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ и РТ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ и РТ.	Август	Директор, заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ и РТ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ, РТ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ и РТ	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Использование государственной символики РФ и РТ 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
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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 ВР

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор школы
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель,
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 по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»	3-я четверть	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»		Классные руководители 1–11-х классов

4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»	4-я четверть	Классные руководители
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
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи 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

Классные родительские собрания

4 класс: «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 (психологопедагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель,
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

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в

обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфорtnости и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфорtnости и безопасности образовательной среды.

План работы совета по профилактике правонарушений и безнадзорности на 2022/23 учебный год

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.

План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Тerrorизм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	заместитель директора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ
14	Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Тerrorизм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители
16	Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ

17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

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			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
3	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			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:	Апрель–июнь	Заместитель директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год 		
--	---	--	--

Организация. Управление. Контроль

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	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
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители

10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор

Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УР

4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР

Финансово-экономическое направление

1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор

Организационное направление

1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор

8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор

Кадровое направление

1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по ВР

Информационное направление

1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Директор

Материально-техническое направление

1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Директор
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, директор

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по ВР
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель 1 класса
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Октябрь	Библиотекарь
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УР, классные руководители
11	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
12	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

13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
14	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
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	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
17	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
18	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
19	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Библиотекарь, заместитель директора по УР, директор
20	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	Февраль	Заместитель директора по УР
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений

23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Апрель	Заместитель директора по УР
24	Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора по УР
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УР, классные руководители
26	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР
27	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
28	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
29	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УР
30	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
31	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)	Май	Заместитель директора по ВР
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

План работы педагогического совета школы

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

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Сороколетова Т.С.	Учитель русского языка и литературы	декабрь.2022	11.12.2017
Габидуллина Г.М.	Учитель истории и обществознания	декабрь.2022	11.12.2017
Космачева Т.М.	Учитель русского языка и литературы	декабрь.2022	11.12.2017
Орлова Е.А.	Учитель химии и биологии	Март 2023	30.03.2018
Михейкин В.А.	Учитель физкультуры	Март 2023	30.03.2018
Тришина Е.М.	Учитель математики		Декабрь 2021

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Зялалова Г.А.	Учитель химии	Октябрь–ноябрь	72

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	директор

2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Заместитель директора по УР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Директор
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Директор

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	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			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР, руководители предметных объединений
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих	Сентябрь–декабрь 2022 года	Заместитель директора по УР

	«методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам		
4	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы
5	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УР,
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УР

3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> • системой контроля и управления доступом; 	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по ВР
1.1	• системой видеонаблюдения	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

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

Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Директор
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в классах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания

Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	ЗАВХОЗ
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР

10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
12	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: <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 ВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на 	В течение года	Заместитель директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> основании справок о состоянии здоровья; санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
16	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
17	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Заместитель директора по ВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор
Составление графика закупок	Декабрь	Директор

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Директор, заместители директора
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	ЗАВХОЗ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор

Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, ЗАВХОЗ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Директор, учителя
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Директор, ответственный за производственный контроль