

Принят на заседании педсовета

Протокол № 9 от 19.08.2022г.



Утверждаю.

Директор школы

М.Г. Раджабов.

Приказ № 115 от 19.08.2022г.

План работы МКОУ «Крайновская СОШ» на 2022-2023 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

План педагогического совета.

Совещания при директоре.

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

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

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

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;

План работы педагогического совета на 2022/23 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> • обновление ФГОС; • формирование функциональной грамотности; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • развитие системы ранней профориентации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; • развитие цифровой образовательной среды. 3. Внедрение ФГОС НОО и ООП третьего поколения. 4. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 5. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 2022/23 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 6. Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год. 7. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность 	<p align="center"><i>Директор школы</i> <i>Заместитель директора по УВР</i> <i>Заместитель директора по ВР.</i></p>
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внешней оценки качества образования в МКОУ «Крайновская СОШ». 2. Итоги ВПР, перенесенных на осенний период. 3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 5. Оценивание функциональной грамотности 6. Адаптация 1-х, 5-х кл-в. Результаты СПТ, ранней профориентации школьников. 	<p align="center"><i>Заместитель директора по УВР</i> <i>Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла</i></p>
Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 	<p align="center"><i>Заместитель директора по УВР</i></p>

Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
<i>Март</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада МКОУ «Крайновская СОШ» 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МКОУ «Крайновская СОШ» 	<i>Директор школы</i> <i>Заместитель директора по УВР</i> <i>Заместитель директора по ВР</i>
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
<i>Май</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году 	<i>Заместитель директора по УВР</i>
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
<i>Май</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 	<i>Заместитель директора по УВР</i>
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»		
<i>Июнь</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 	<i>Директор школы</i> <i>Заместитель директора по УВР</i> <i>Заместитель директора по ВР</i>

Совещания при директоре.

Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
Режим работы школы. Годовой календарный график, график дежурства классов, администрации	сентябрь	директор
Состояние работы по охране труда, ТБ и ПБ по школе		библиотекарь
Обеспеченность учебниками.		
Проверка наличия учебных программ, планов, журналов		
График проведения административных контрольных работ на I полугодие		
Об аттестации педагогов		
Комплектование кружков и факультативов		зам. директора по ВР
Контроль посещаемости учащимися учебных занятий	о к т	зам. директора по ВР

Контроль за преподаванием русского языка в 5-11 классах		зам. директора по УВР
Административный контроль в 4,9,11 классах по русскому языку и математике.		зам. директора по УВР
Анализ итогов 1 четверти	ноябрь	директор
Итоги проверки дневников учащихся 5-11 классов		зам. директора по УВР
Итоги контроля за преподаванием математики		зам. директора по УВР
Промежуточная аттестация учащихся		зам. директора по УВР
Проверка соблюдения правил по ТБ и ОТ в лабораториях и учебных кабинетах	декабрь	директор
Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора по УВР
Выполнение программ по базовым предметам		зам. директора по УВР
Итоги 1 полугодия	январь	зам. директора по УВР
Преподавание курса ОРКСЭ в 4 классе		зам. директора по УВР
Итоги проверки дневников учащихся.		зам. директора по ВР
Подготовка к ВПР		зам. директора по УВР
Об итоговой аттестации учащихся 4,8,10 классов		зам. директора по ВР
Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по ОТ	февраль	директор
Посещаемость занятий обучающимися		зам. директора по ВР
Преподавание биологии и ОДНКНР		администрация
О работе учителей-предметников, занимающихся подготовкой учащихся к ГИА и ЕГЭ (предметы по выбору)	март	директор
Работа спортивных секций, кружков, факультативов.		зам. директора по ВР
Выполнение программ по базовым предметам		зам. директора по УВР
Преподавание региональных предметов		зам. директора по УВР
Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 учебном году	апрель	зам. директора по УВР
Работа школьной библиотеки		директор
Преподавание физической культуры, ОБЖ и технологии		зам. директора по УВР
Организованное завершение учебного года.	май	директор
Прохождение программ по базовым предметам		зам. директора по УВР
Предварительное распределение нагрузки учителей		зам. директора по УВР
Организация летнего отдыха учащихся		зам. директора по ВР

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	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа

3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	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
6	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 УВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, 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 УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	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 УВР
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 УВР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
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 УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
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 УВР, учителя-предметники
Информационное обеспечение			
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
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 УВР
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
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
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
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			
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора по УВР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 10-х классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
2	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
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Управление образовательными результатами			
2	<i>Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников</i>	<i>Октябрь–апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
3	<i>Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов</i>	<i>Декабрь–апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР, школьный методист, руководители ШМО</i>

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	<i>Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Учителя-предметники</i>
2	<i>Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя начальных классов</i>
3	<i>Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Учителя-предметники</i>
4	<i>Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса</i>	<i>Январь</i>	<i>Руководитель МО</i>
5	<i>Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год</i>	<i>Апрель, май</i>	<i>Учителя-предметники</i>
Работа с одаренными детьми			
1	<i>Создание банка данных «Одаренные дети»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Классные руководители</i>
3	<i>Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам</i>	<i>По графику</i>	<i>Учителя-предметники</i>
4	<i>Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя-предметники</i>
5	<i>Участие в предметных олимпиадах</i>	<i>По графику</i>	<i>Классные руководители</i>
6	<i>Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации</i>	<i>Январь</i>	<i>Учителя-предметники</i>
Дополнительное образование			
1	<i>Комплектование кружков и секций</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Руководители кружков</i>
2	<i>Охват детей группы риска досуговой деятельностью</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Классные руководители</i>
Предупреждение неуспеваемости			
1	<i>Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя-предметники</i>
2	<i>Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей</i>	<i>1 раз в 2 недели</i>	<i>Учителя-предметники</i>
3	<i>Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка</i>	<i>В течение года</i>	<i>Учителя-предметники</i>
4	<i>Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися</i>	<i>Каникулы после 1-й и 2-й четверти</i>	<i>Учителя-предметники</i>

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

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 УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УВР
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 УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-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 УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации
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 УВР, 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 УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, 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 УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, 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 УВР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, 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 УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист

6. Материально-техническое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

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
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций	Ноябрь	Заместитель директора по

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

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	<i>Подписка на профессиональные журналы</i>	<i>Сентябрь, май</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Индивидуальная работа с учителями по запросам</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
3	<i>Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
4	<i>Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5	<i>Разработка положений и сценариев мероприятий для детей</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
6	<i>Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя</i>
7	<i>Пополнение страницы на сайте школы</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Администратор сайта</i>
8	<i>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</i> • <i>вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</i> • <i>поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</i> 	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
9	<i>Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя, заместитель директора по УВР</i>

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.

План методической работы на 2022/23 учебный год

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла

1.5.4. 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	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года		Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь – май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

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 УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс) 	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
6	Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
7	Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования</i>	<i>Август</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции</i>	<i>Август</i>	<i>Руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»</i>	<i>Август</i>	<i>Руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования</i>	<i>Август</i>	<i>Руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям</i>	<i>Август</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководитель ШМО</i>
<i>Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители</i>
<i>Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»</i>	<i>Март</i>	<i>Руководитель ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»</i>	<i>Март</i>	<i>Замдиректора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители, учителя-предметники</i>
<i>Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов</i>	<i>Апрель</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники</i>
<i>Оценить качество образования по биологии</i>	<i>Май</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководитель ШМО</i>
<i>Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования</i>	<i>Июнь</i>	<i>Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР</i>
<i>Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования</i>	<i>Июнь</i>	<i>Замдиректора по УВР</i>

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 воспитанию и социализации
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: • «День знаний»; • «День учителя»; • «Широкая масленица»; • «Последний звонок»;	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации

Работа с внешкольными учреждениями

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООУ»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня	Ноябрь	Заместитель директора по

	<i>Государственного герба Российской Федерации</i>		<i>воспитанию и социализации, классные руководители</i>
3	<i>Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители</i>
4	<i>Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители</i>
6	<i>Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»</i>	<i>В течение года</i>	<i>Классные руководители</i>
7	<i>Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»</i>	<i>Март</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители</i>

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

1	<i>Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
2	<i>Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
3	<i>Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители</i>
4	<i>Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
5	<i>Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
6	<i>Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
7	<i>Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации, ответственный за проведение спортивно-массовой работы</i>

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей</i>	<i>Не реже 1 раза в четверть</i>	<i>Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра</i>
<i>Подготовка и вручение раздаточного материала</i>	<i>Не реже 1 раза в четверть</i>	<i>Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра</i>

<i>Индивидуальное обсуждение текущих вопросов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, учителя</i>
<i>Анкетирование по текущим вопросам</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя</i>
<i>Дни открытых дверей</i>	<i>Апрель, май, август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
<i>Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
<i>Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог</i>
<i>Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул</i>	<i>Май</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, медсестра</i>
Классные родительские собрания		
<i>1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»</i>	1-я четверть	<i>Классный руководитель, педагог-психолог</i>
<i>2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»</i>		<i>Классный руководитель</i>
<i>1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»</i>		<i>Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)</i>
<i>5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»</i>		<i>Классный руководитель, педагог-психолог</i>
<i>6-й класс: «Культура поведения в конфликте»</i>		<i>Классные руководители, педагог-психолог</i>
<i>7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»</i>		<i>Классный руководитель</i>
<i>8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»</i>		<i>Классный руководитель, педагог-психолог</i>
<i>9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»</i>		<i>Классные руководители</i>
<i>1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»</i>	2-я четверть	<i>Классные руководители 1–11-х классов</i>
<i>1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»</i>		<i>Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог</i>
<i>9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»</i>		<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов</i>
<i>1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»</i>	3-я четверть	<i>Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог</i>
<i>4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»</i>		<i>Классные руководители, медсестра</i>
<i>5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»</i>		<i>Классные руководители 5–9-х классов</i>
<i>10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»</i>		<i>Классный руководитель</i>

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
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрел ь	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

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) комфортности 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 комфортности и безопасности образовательной среды.

План работы педагога-психолога 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 «Терроризм – 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, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
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 УВР, 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, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ

15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
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 УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 УВР, 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: <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 	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
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 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

	<p>проведение государственной итоговой аттестации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 		
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 УВР
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 УВР
3	<p>Проведение родительских собраний:</p> <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 УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

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 УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	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	Заместитель директора по УВР

		успеваемости	
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
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, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООС по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООС, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1- х классов
5	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УВР
7	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООС, СОС и ООП НОО, ООП ООС, ООП СОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
9	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
10	Наблюдение за организацией развития метапредметных		Заместитель директора по

	<i>умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа</i>		<i>УВР</i>
11	<i>Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета</i>		<i>Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию</i>
12	<i>Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
13	<i>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
14	<i>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</i>	<i>Январь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
15	<i>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</i>	<i>Февраль</i>	<i>Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР</i>
16	<i>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
17	<i>Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах</i>	<i>Март</i>	<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</i>
18	<i>Проведение ВПР и оценка результатов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
19	<i>Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования</i>		<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>
20	<i>Проведение НИКО, оценка результатов</i>	<i>Апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
21	<i>Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности</i>		<i>Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители</i>
22	<i>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
23	<i>Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
24	<i>Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения</i>	<i>Июнь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</i>
25	<i>Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>

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			

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	<i>Утверждение штатного расписания</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Бухгалтер, кадровик, директор</i>
2	<i>Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации</i>
3	<i>Составление инструкций по охране труда</i>	<i>Ноябрь–декабрь</i>	<i>Ответственный за охрану труда</i>
4	<i>Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ</i>	<i>Апрель–май</i>	<i>Директор</i>
5	<i>График отпусков</i>	<i>Ноябрь–декабрь</i>	<i>Секретарь</i>

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 УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Секретарь
3	Положение об оплате труда	Декабрь	
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
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

4.1.2. 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 водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому	По графику	Ответственный за пожарную

<i>обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>техобслуживания</i>	<i>безопасность</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>Еженедельно по пятницам</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>Ежемесячно по 25-м числам</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность</i>
<i>Оформить уголки пожарной безопасности в группах</i>	<i>До 31 октября</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами</i>

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
<i>Контролировать:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</i> • <i>выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</i> 	<i>Ежедневно</i>	<i>Ответственный за организацию питания</i>
<i>Обеспечить работников пищеблока СИЗ</i>	<i>Еженедельно по понедельникам</i>	<i>Ответственный по охране труда</i>
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i> – <i>текущей уборки;</i>	<i>Ежедневно</i>	<i>Завхоз</i>
– <i>генеральной уборки</i>	<i>Ежемесячно</i>	

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>1</i>	<i>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»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
<i>2</i>	<i>Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту</i>	<i>В течение года</i>	<i>Классные руководители, социальный педагог</i>
<i>3</i>	<i>Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующие кабинетами</i>
<i>4</i>	<i>Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующие кабинетами</i>
<i>5</i>	<i>Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры
12	Проводить: <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 УВР
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 основании справок о состоянии здоровья; санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, 	В течение года	Медсестра

	<i>СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</i>		
17	<i>Организовать работу школьной столовой</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Директор</i>
18	<i>Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
19	<i>Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания</i>	<i>В течение года</i>	<i>Медсестра</i>

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
<i>Инвентаризация</i>	<i>Октябрь–ноябрь</i>	<i>Директор, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда</i>	<i>Декабрь–март</i>	<i>Директор, библиотекарь</i>
Организационные мероприятия		
<i>«День благоустройства»</i>	<i>Еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Проведение самообследования и опубликование отчета</i>	<i>С февраля по 20 апреля</i>	<i>Директор</i>
<i>Подготовка школы к приемке к новому учебному году</i>	<i>Май–июль</i>	<i>Директор, заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Ремонт помещений, здания</i>	<i>Июнь</i>	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</i>
<i>Подготовка публичного доклада</i>	<i>С июня до 1 августа</i>	<i>Директор</i>
<i>Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Работники школы</i>
<i>Реализация мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль</i>

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
СЕНТЯБРЬ–ОКТАБРЬ			
1	Инструктивное совещание при директоре с классными руководителями, педагогами-предметниками, педагогом-психологом, социальным педагогом	02.09.2022	Заместитель директора по УВР
2	Стартовая диагностика обучающихся 1-х классов	05.09.2022– 16.09.2022	Педагог-психолог
3	Диагностика уровня тревожности и уровня учебной мотивации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	05.09.2022– 16.09.2022	Педагог-психолог
4	Дефектологическая диагностика обучающихся с ОВЗ 1-х, 5-х классов	05.09.2022– 16.09.2022	Педагог-психолог
5	Стартовая диагностика по русскому языку и математике (5-е, 10-е классы)	12.09.2022– 23.09.2022	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов
6	Стартовая диагностика по сформированности навыков устной речи в 1-х классах	05.09.2022– 09.09.2022	Заместитель директора по УВР, учителя 1-х классов, педагог-психолог
7	Стартовая диагностика по сформированности навыков чтения в 5-х классах	12.09.2022– 23.09.2022	Учителя русского языка и литературы
8	Анкетирование классных руководителей 5-х классов «Трудности пятиклассников»	03.10.2022– 07.10.2022	Заместитель директора по УВР
9	Анкетирование учителей-предметников 5-х, 10-х классов по проблеме преемственности	03.10.2022– 07.10.2022	Заместитель директора по УВР
10	Изучение микроклимата в классных коллективах	<i>В течение всего периода</i>	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
11	Составление социальных паспортов параллелей 1-х, 5-х, 10-х классов	05.09.2022– 16.09.2022	Социальный педагог
12	Малый педсовет «Итоги начального периода адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов»	31.10.2022	Заместитель директора по УВР
13	Проведение заседаний ППк	<i>По согласованию</i>	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог
НОЯБРЬ–ДЕКАБРЬ			
14	Родительские собрания в параллелях 1-х, 5-х, 10-х классов по итогам мониторинга адаптации	31.10.2022, окончание I четверти	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов
15	Работа с обучающимися с признаками дезадаптации и их родителями	<i>В течение всего периода</i>	Педагог-психолог, классные руководители, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов
16	Сопровождение обучающихся группы риска в период адаптации	<i>В течение всего периода</i>	Социальный педагог

		<i>периода</i>	
17	Диагностические срезы по русскому языку, математике в 5-х, 10-х классах за первое полугодие	19.12.2022– 23.12.2022	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов
18	Диагностические работы по выявлению уровня сформированности предметных умений по математике, чтению, письму и окружающему миру в 1-х классах	19.12.2022– 23.12.2022	Заместитель директора по УВР, учителя 1-х классов
19	Повторная диагностика уровня тревожности обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	12.12.2022– 23.12.2022	Педагог-психолог
20	Проведение заседаний ППк	<i>По согласованию</i>	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог
ЯНВАРЬ–МАРТ			
21	Малый педсовет «Общая оценка эффективности психолого-педагогического сопровождения адаптации учеников 1-х, 5-х, 10-х классов за первое полугодие»	12.01.2023	Заместитель директора по УВР
22	Родительские собрания в параллелях 1-х, 5-х, 10-х классов по итогам мониторинга адаптации	27.01.2023	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов
23	Работа с обучающимися с признаками дезадаптации и их родителями	<i>В течение всего периода</i>	Педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов
24	Сопровождение обучающихся группы риска в период адаптации	<i>В течение всего периода</i>	Социальный педагог
25	Повторная диагностика уровня учебной мотивации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	20.02.2023– 03.03.2023	Педагог-психолог
26	Повторная дефектологическая диагностика обучающихся с ОВЗ 1-х, 5-х классов	20.02.2023– 03.03.2023	Педагог-психолог
27	Анализ микроклимата в классных коллективах	20.02.2023– 03.03.2023	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
АПРЕЛЬ–МАЙ			
28	Повторная диагностика адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	10.04.2023– 21.04.2023	Педагог-психолог
29	Диагностические срезы по русскому языку, математике в 1-х, 5-х, 10-х классах	24.04.2023– 28.04.2023	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов
30	Диагностические срезы по сформированности навыков чтения обучающихся 1-х, 5-х классов	24.04.2023– 28.04.2023	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники 5-х классов, учителя 1-х классов
31	Анкетирование обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов по итогам адаптации	10.05.2023– 12.05.2023	Классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов

32	Анкетирование классных руководителей 1-х, 5-х, 10-х классов по итогам адаптации	10.05.2023– 12.05.2023	Заместитель директора по УВР
33	Анкетирование педагогов-предметников 1-х, 5-х, 10-х классов по итогам адаптации	10.05.2023– 12.05.2023	Заместитель директора по УВР
34	Итоговый педсовет по итогам адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	19.05.2023	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов, социальный педагог, педагог-психолог
35	Итоговые родительские собрания в параллелях 1-х, 5-х, 10-х классов по итогам мониторинга адаптации	26.05.2023	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов, педагоги-предметники 5-х, 10-х классов, учителя 1-х классов, социальный педагог, педагог-психолог

1	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
2	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
3	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
4	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
5	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
6	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
7	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
8	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
9	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
10	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
11	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
12	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
13	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
14	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
15	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
16	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
17	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
18	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
19	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023
20	Уведомление о проведении внеурочных мероприятий	10.02.2023	10.02.2023



Проинформировано 58 листов
 Пронумеровано 33 листов
 Срединно печатью 33 листов
 М.Г. Раджабов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067680

Владелец Раджабов Микаил Гасанович

Действителен с 11.03.2023 по 10.03.2024