

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Легостаевская средняя
общеобразовательная школа № 11 им. Р.В. Можнова

(МБОУ Легостаевская СОШ № 11)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
протокол от 31.08.2023 № 1

Директор школы:



Е.Н.Косырькова

приказ № 129/1 от 31.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения Легостаевская
средняя общеобразовательная школа № 11 им. Р.В. Можнова
на 2023/2024 учебный год

С.Легостаево, 2023

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Пояснительная записка	3-4
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-23
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	23-24
1.3. Методическая работа	24-27

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности	27-28
2.2. Контроль деятельности	28-32
2.2. Работа с кадрами	33-35

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	36-37
3.2. Безопасность	37-41

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования, повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2024 года, обеспечить наставническую работу.

В частности:

- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межкультурных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; - увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец 2023-2024 учебного года:

- ✓ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ✓ Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2022-2023 уч.год. Педсовет.	август	Зам. Зам по УВР
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь –декабрь	заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за составления расписания
Организация участия обучающихся во ВсОШ по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель

		директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по ВР
Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	учителя-предметники
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по ВР
Организация подготовки и проведение пробного итогового сочинения в 11 классе	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение КДР 6 по Читательской грамотности	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение Итогового Сочинения в 11 классе	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение КДР 7 по математической грамотности	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение КДР8 по естественно-научной и математической грамотности	Январь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию в 9 классе	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение КДР 4 по групповому проекту	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение КДР 4 по ЧГ	Март	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки и проведение ВПР 2023	Апрель	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1- е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам на новый учебный год	Май – август	Заместитель директора по УВР

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

Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1. Урочная деятельность			
Включение в рабочие программы по всем предметам, курсам, модулям целевых ориентиров результатов воспитания, их учет в формулировках воспитательных задач уроков. Занятий, освоения учебной тематики, их реализацию в обучении	1-11	В течение всего учебного года	Учителя-предметники
День окончания Второй мировой войны	5 — 11	3.09	Учитель истории
День памяти жертв политических репрессий (урок истории)	5-11	30.10	Учитель истории
День Александра Невского (урок истории, литературы 7 класс)	7	06.12	Учитель истории, литературы
День конституции РФ (урок обществознания)	8-11	12.12	Учитель обществознания
День снятия блокады Ленинграда	5-11	27.01	Учитель истории
День русской науки (уроки физики, химии, биологии, географии, астрономии)	7-11	08.02	Учителя-предметники
Международный день родного языка (открытые интегрированные уроки родного (русского) языка)	1-11	21.02	Учителя родного языка
День защитника Отечества (урок ОБЖ)		22.02	Учитель ОБЖ
День космонавтики (урок астрономии)	10-11	12.04	Учитель астрономии
Пушкинский день России. Чему учат сказки Пушкина	1-8	06.06	Воспитатели ДОЛ
Уроки-лаборатории на базе Центра образования «Точка роста»	5-11	В течение года	Зам. Директора по УВР
2. Внеурочная деятельность			
Презентация и запуск внеурочных курсов	1-11		Зам. Директора по ВР
Работа ШСК «Факел»	1-11	По плану клуба	Руководитель ШСК «Факел»
Работа отряда Юнармии	4-11	В соответствии с концепцией ДЕД	Руководитель отряда
Работа РДШ	1-11		Руководитель отряда
Знакомство с детским движением «Орлята России».	1-4		Зам. Директора по ВР
3. Классное руководство			
Организация и проведение мероприятий с учащимися согласно плану ВР с классом	1-11	В течение года	Классные руководители
Подготовка к участию в основных школьных делах	1-11	Согласно разделу «Основные школьные»	Классные руководители

		дела	
Изучение классного коллектива	1-11	В течение учебного года о планам кл. руководителей ей	Классные руководители
Создание в классном коллективе благоприятного психологического климата	1-11		
Вовлечение учащихся в деятельность объединений дополнительного образования	1-11		
Работа по повышению академической успешности и дисциплинированности	1-11		
Работа с обучающимися, состоящими на различных видах учета	1-11		
Профилактика деструктивного поведения	5-11	По отдельному плану	Классные руководители
Профилактика экстремизма	5-11		Классные руководители
Проект РДШ «Классные встречи»	1-11	1 в четверть	Классные руководители
Приглашение учителей-предметников на классные родительские собрания	5-11	В течение года	Классные руководители
Участие в работе совета профилактики	5-11	По мере необходимости	Классные руководители
ШМО классных руководителей	1-11	Сентябрь — май	Зам. директора по ВР
4. Основные школьные дела			
Сентябрь			
Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	1-11	1 сентября	Зам. директора по ВР
День солидарности в борьбе с терроризмом. Классные часы «Капля жизни»	1-11	3 сентября	Классные руководители
День окончания второй мировой войны	5-11	3 сентября	Учитель истории
205 лет со дня рождения А.К. Толстого	5-11	5 сентября	Учителя литературы
День 210-летия Бородинского сражения.	5-11	7 сентября	Учителя истории, литературы
День российского букваря. Праздник	1-4	8 сентября	Учителя начальной школы
Российские дни леса	5-11	15 сентября	Учитель биологии
165 лет со дня рождения К.Э Циолковского	1-11	17 сентября	Классные руководители
Неделя безопасности дорожного движения	1-6	25-29.09	Классные руководители
Октябрь			
Международный день пожилых людей, поздравления, адресная помощь	1-11	1 октября	Классные руководители
Уроки ОБЖ «Гражданская оборона: действия по сигналу «Внимание всем»	1-11	октябрь	Учитель ОБЖ
День самоуправления: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов. День	1-11	5 октября	Заместитель директора по ВР,

самоуправления, концертная программа ко Дню учителя			совет РДШ
130 лет со Дня рождения М.И.Цветаевой	10-11	8 октября	Учителя литературы
Президентские состязания	1-4 7-11	октябрь	Учитель физкультуры
Золотая осень. Праздник осени	1-4	октябрь	Учителя нач. классов
День отца	1-11	16 октября	Классные руководители
180 лет со Дня рождения В.В. Верещагина	8	26. октября	Учитель ИЗО
К 60-летию Д.А. Хворостовского	5-11	17-21 октября	Классные руководители
День интернета	7-11	28-30 октября	Учитель информатики
День памяти жертв политических репрессий	9-11	28 октября	Заместитель директора по ВР
Ноябрь			
135 лет со дня рождения С.Я.Маршака	1-4	3 ноября	Учителя нач. классов
День народного единства	1-11	4 ноября	Классные руководители
Посвящение в ряды Юнармии	5-11	4 ноября	Руководитель отряда Юнармия
170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка	1-4	6 ноября	Учителя нач. классов
День Октябрьской революции 1917 года/ день памяти	7-11	7 ноября	Учитель истории
80 лет со дня проведения парада на Красной площади в Москве (1941 год)/День воинской славы Час истории	7-11	7 ноября	Учитель истории
Открытие Парты Героя. Р.В. Можнов. Торжественная линейка	1-11	11 ноября	Заместитель директора по ВР
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России Уроки ОБЖ	8-9	8 ноября	Учитель ОБЖ
Синичкин день	1-4	12 ноября	Учителя нач. классов
Международный день толерантности	1-11	16 ноября	Классные руководители
День матери в России: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери. Конкурсная программа «Папа, мама, я – отличная семья!», вечер.	1-11	27 ноября	Классные руководители
День государственного герба РФ	1-6	30 ноября	Классные руководители
День правовой помощи	5-11	ноябрь	Классные руководители
Образовательная игра «Огневые рубежи»	10-11	Ноябрь	Учитель истории
Декабрь			
Всемирный день борьбы со СПИДом.	8-11	1 декабря	Социальный

			педагог
День неизвестного солдата. Час истории.	1-11	3 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Международный день инвалидов. Акция «Твори добро»	1-11	3 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
День добровольцев	1-9	5 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Единый урок «Права человека»	1-11	10 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
День Героев Отечества	1-11	9 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
День Конституции. Интеллектуальная игра	8-11	12 декабря	Учитель обществознания
Час истории «День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками»/ день воинской славы	8-9	24 декабря	Учитель истории
Президентские состязания	1-11	5-20 декабря	Учитель физкультуры
День принятия Федеральных конституционных законов о государственных символах РФ (2000г)	5-9	25 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
190 лет со дня рождения основателя Третьяковской галереи П.М.Третьякова	5-11	27 декабря	Учитель ИЗО
Торжественная линейка памяти Р.В. Можнова	1-11	28 декабря	Заместитель директора по ВР
Новогодние праздники	1-11	29-30 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Январь			
Новогодние каникулы	1-11	1-10 января	ПДО
Рождество Христово, православие, гос. праздник	1-9	7 января	Учитель ОДНКНР и ОРГСЭ
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г)/ День воинской славы. Акция «Блокадный хлеб»	1-11	27 января	Классные руководители
Международный день памяти жертв Холокоста	5-11	27 января	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Февраль			
80 лет победы ВС СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	4—11	2 февраля	Классные руководители
День памяти юного героя-антифашиста	1-4	8 февраля	Классные руководители
День Российской науки. Исследовательский чемпионат	5-11	8 февраля	
День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	7-11	15 февраля	Учитель истории, классные руководители
Международный день родного языка. Неделя русского языка и литературы	1-11	21 февраля	Учителя русского языка и литературы
День защитника Отечества	1-11	21-22 февраля	Заметитель директора по ВР, классные руководители учитель физкультуры
март			
Всемирный день иммунитета	8-11	1 марта	Педагог-психолог
Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	6-11	1 марта	Классные руководители
200 лет со Дня рождения КД. Ушинского	1-4	3 марта	Учителя нач. классов
Международный женский день/ гос. праздник. Выставка рисунков, акция по поздравлению мам. Утренники	1-11	8 марта	Классные руководители
110 лет со Дня рождения С.В. Михалкова. Пятиминутки	1-5	13 марта	Учителя литературы, нач. классов
День воссоединения Крыма с Россией. Беседы	7-11	18 марта	Учитель истории
155 лет со Дня рождения М.Горького. Пятиминутки	7-11	28 марта	Учителя литературы
60 лет перекрытия Енисея при строительстве Красноярской ГЭС	5-8	2 марта	Классные руководители

Всемирный день театра	2-5	27 марта	Руководитель ДО
Весенняя неделя добра	1-11	15.03-15.04	Классные руководители
Конкурс исследовательских работ	1-11		Заместитель директора по ВР.
Неделя детской и юношеской книги	1-11	23-29 марта	Библиотекарь
Апрель			
150 лет со Дня рождения композитора и пианиста С.В.Рахманинова. Десятиминутка	1-5	1 апреля	Учитель музыки
День космонавтики. 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли / памятный день	1-11	12 апреля	Классные руководители
200 лет со дня рождения российского классика и драматурга А.Н. Островского	7-11	12 апреля	Учителя литературы
День победы русских воинов князя А.Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере(Ледовое побоище)/ День воинской славы. Час истории	7-11	18 апреля	Учитель истории
Международный день здоровья: спортивные праздники. Школьная конференция «Составляющие здоровья»	1-11	7 апреля	Учитель физкультуры, Классные руководители
Международный день освобождения узников нацистских лагерей	5-11	11 апреля	Классные руководители
День принятия Крыма, Тамани, Кубани в состав Российской империи/день памяти. Пятиминутки	8-9	19 апреля	Учитель истории
День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф (1986г. Чернобыль)/ день памяти	26 апреля	8-11	
Итоговая выставка детского творчества	1-4	апрель	Заместитель директора по ВР, руководители ДО, классные руководители
Всемирный день Земли. Уроки экологии. Экологические акции	1-11	22 апреля	Учитель биологии
День пожарной охраны, конкурс агитбригад	1-11	30 апреля	Руководитель

			ДЮП
май			
99 лет со дня рождения В.П.Астафьева. Конкурс чтецов «Читаем Астафьева»	1-11	май	Учителя литературы
Неделя Победы. Акции «Бессмертный полк», «Окна Победы», Георгиевская ленточка», Дед РДШ, Юнармии	1-11	1-9 мая	Заместитель директора по ВР
Международный день семьи: семейные выставки фотографий, Дед РДШ, Юнармии	1-11	15 мая	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
Международный день музеев, виртуальные экскурсии в музей	1-11	18 мая	Классные руководители
День государственного флага	1-11	23 мая	Заместитель директора по ВР
День славянской письменности и культуры. Конкурсная программа	1-8	24 мая	Учителя русского языка и литературы
Последний звонок	1-11	23 мая	Заместитель директора по ВР. Классные руководители
День памяти святого Луки Войно-Ясенецкого	1-8	29 мая	Заместитель директора по ВР. Классные руководители
Июнь			
Международный день защиты детей Открытие ЛОЛ.	1-9	1 июня	Директор ЛОЛ
Всемирный день окружающей среды	1-6	5 июня	Учитель биологии
День русского языка. Пушкинский день России. Конкурс чтецов, инсценирование произведений А.С.Пушкина	1-6	6 июня	Учителя русского языка и литературы
День памяти и скорби, день начала Великой отечественной войны	1-9	22.06	Директор ЛОЛ
Акция «Большая перемена»	1-9	1 июня	

Модуль 5 Внешкольные мероприятия			
Экскурсия в Новоселовский музей	1-11	Май	
Районный фестиваль «Шаг к Победе»	5-11	Май	Руководитель ДО «Юные патриоты»
Посещение кинотеатра РДК «Юность»	1-8	Июнь	Заместитель директора по ВР
Посещение кружков в ДК	1-9	В течение года	
Посещение мероприятий в сельской библиотеке	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР. Классные руководители
Участие в районном конкурсе ДЮП	9	ноябрь	Руководитель ДЮП
Участие в театре миниатюр «Неизвестный солдат той самой войны»	5-9	декабрь	Учителя литературы
Участие в туристических слетах учащихся	7-9	Сентябрь, февраль	Руководитель ДО
День семьи, любви и верности	1-9	7 июля	Заместитель по ВР
Модуль 6 Организация предметно-пространственной среды			
Оформление зоны коворкинга к праздникам	5-11		Заместитель по ВР
Обновление стенда государственной символики	март		Заместитель по ВР
Обновление стенда «Гордость школы»	апрель		Заместитель по ВР
Оформление уголка Юнармейца	январь		Ответственный за направление
Конкурс на лучший классный уголок	1-11	декабрь	Заместитель по ВР
7. Взаимодействие с родителями			
Общешкольное родительское собрание	1-11	Октябрь,	директор

		апрель	
Классные родительские собрания	1-11	По плану классных руководителей	Классные руководители
Информационное оповещение через школьный сайт	1-11	систематически	Заместитель по УВР
Индивидуальные консультации по вопросам воспитания детей	1-11	По необходимости	Классные руководители
Посещение семей с целью проверки соблюдения детьми режима дня, выявления «неблагополучных» семей	1-11		
Работа Совета профилактики	5-11	1 раз в четверть	Заместитель по ВР, соц. педагог, классные руководители
8. Самоуправление			
Выборы лидеров школьного самоуправления, активов классов, распределение обязанностей	1-11	сентябрь	Заместитель по ВР, соц. педагог, классные руководители
Работа в соответствии с обязанностями	1-11	В течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проделанной работе	1-11	май	Классные руководители
Трудовая акция «Школьный двор»	5-11	Сентябрь, апрель	Классные руководители
Весенняя неделя добра («Чистый поселок», «Памяти павших», «Посади дерево», акции РДШ, Юнармии.	1-11	Апрель, май	Классные руководители
Совет РДШ; обсуждение школьных дел, распределение участия в акциях, конкурсах РДШ	5-11	По плану РДШ	Заместитель директора по ВР
9 Профилактика			
Классный час «Привычки вредные и полезные»	1-4	октябрь	Классные руководители
Фестиваль «Здоровый образ жизни»	1-4	ноябрь	Классные

			руководители
Класный час «Моя безопасность»	1-4	март	Учитель ОБЖ
Профилактика правонарушений: Что такое устав школы. Права и обязанности школьника, правонарушения в школе. За что ставят на внутришкольный учет, обязанности ученика. Мы в ответе за свои поступки.	5-6	сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
Бесконфликтное общение между людьми. Виды преступлений. Ответственность. Я и закон.	9-11	февраль	Социальный педагог, педагог-психолог
Мои обязанности , обязанности ученика. Правила поведения в школе, общественных местах. Соблюдай закон. Ответственность подростка.	7-8	октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
Профилактика вредных привычек. Вредные привычки и их последствия. Что полезно для здоровья. Что значит беречь здоровье. Беседа о вреде табака	5-6	ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
Вредные привычки и их последствия. Школьникам о вреде курения. Что такое здоровый образ жизни. Режим дня и правильное питание – залог здоровья.	7-8	март	Социальный педагог, педагог-психолог
Закон о табакокурении. Табак вредит здоровью. Три ступени, ведущие вниз. Мое здоровье – основа моей жизни.			
Правила личной безопасности. Основы безопасности жизнедеятельности человека. Безопасное поведение при встрече с незнакомыми людьми. Как уберечь себя от опасности.	7-8	апрель	Социальный педагог, педагог-психолог
Правовое воспитание. Равенство прав людей от рождения. Ответственность. Мораль и законы. Декларация прав ребенка.	5-6	октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
Гражданственность. Какой смысл вкладывается в это понятие с точки зрения права? Трудовое право. Гражданское право.	9-11	сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
Профилактика терроризма и экстремизма.	5-11	По отдельному плану	Социальный педагог, педагог-психолог
Совет профилактики	1-11	1 раз в четверть и по мере необходимо	Заместитель директора по ВР

		сти	
Класный час по нравственно-правовому воспитанию «Мальчики и девочки»	1-11	декабрь	Мед. Работник, классные руководители, педагог-психолог
Акции «Мы выбираем жизнь», « Я за ЗОЖ»	5-11	ноябрь	Заместитель директора по ВР
Всемирный день борьбы со СПИДом	7-11	1 декабря	Социальный педагог
Курс внеурочной деятельности «Формирование законопослушного поведения»	5-9	1 раз в неделю 2 полугодие	Социальный педагог
Единый урок по безопасности в сети интернет.	1-11	Ноябрь-декабрь	Учитель информатики, педагоги внеурочной деятельности
Неделя правопорядка. Переменки безопасности	5-11	Март	Заместитель директора по ВР
10. Социальное партнёрство			
Участие в общесельских концертах: День пожилого человека, День 8 марта, новый год и т.д.	1-11		Заместитель директора по ВР
Участие в митинге в Парке Победы	1-11	Май, июнь, декабрь	Заместитель директора по ВР
Субботник на территории села	5-11	Апрель, октябрь	Заместитель директора по ВР
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства», участие в мероприятиях проекта «Билет в будущее»	7-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
11. Профориентация			
Профориентационные классные часы	9,11 класс	В течение года	Классные руководители
Выявление выбора предпочтений обучающихся занятий в творческих группах	6-11	декабрь	Классные руководители
Знакомство с профессиями в рамках внеурочной деятельности	1-11	В течение года	Учителя внеурочной деятельности
Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение	1-8	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные

участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях)			руководители
Участие в проекте «Билет в будущее»	7-8	В течение года	Заместитель директора по ВР
Участие в проекте «Проектория»	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация экскурсий на предприятия и в организации района	5-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение встреч с представителями разных профессий.	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального и высшего образования.	8-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация деятельности по созданию портфолио выпускников школы	9-11	В течение года	Классные руководители
Анкетирование учащихся на предмет профессий, пользующихся повышенным спросом у учащихся	2-8	По графику	Педагог-психолог
День профессиональной ориентации	1-11	Февраль	Заместитель директора по ВР
Проведение классных часов «Сто дорог – одна твоя»	1-11	Март	Классные руководители
Проведение профессиональных проб - день самоуправления в школе	9-11	Октябрь	Заместитель директора по ВР

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования

Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель- август	Педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Руководитель центра дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР

Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая – начало июня	Медсестра, руководитель лагеря
---	-------------------------	--------------------------------

1.1.5. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов.	Август-сентябрь	Директор, кл. руководитель
2	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Не реже чем раз в месяц	Администрация
3	Анализ исполнения документов работниками: - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; - ООП НОО, ООО.	Не реже чем раз в месяц	Администрация
2. Кадровое обеспечение			
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	Апрель	Директор
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО.	В течение года	Зам. по УВР
3. Информационное обеспечение			
1	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей- предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО обмену опытом.	Ежемесяч-ный просмотр информации	Зам. Зав.по УР руководители ШМО
2	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	учитель информатики
3	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Не реже чем 1 раза в месяц	учитель информатики
4	Проведение родительских собраний для обучающихся по темам: - УУД как основа результатов реализации ФГОС НОО, ООО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников, пятиклассников. - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО за первое полугодие и задачи на второе полугодие.	декабрь Январь	учителя

5	Проведение общешкольного родительского собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам года.	Май	Заведующий рук. ШМО
6	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя
4. Организационно-методическое обеспечение			
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО и задачи на следующий учебный год».	Август	Зам. по УВР
2	<p>Реализация ФГОС НОО, ООО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО. ✓ Разработка программы внеурочной деятельности для НОО, ООО. ✓ Проведение стартовой диагностики для первоклассников. ✓ Использование современных образовательных технологий на уроке. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Адаптация обучающихся 1, 5 классов. ✓ Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. ✓ Проверка личных дел учащихся 1 класса. ✓ Выполнение программного материала по предметам учебного плана. ✓ Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. ✓ Деятельность методических объединений учителей-предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год: <ul style="list-style-type: none"> - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО. 	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь 1 раз четверть</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Декабрь, Июнь</p> <p>Апрель- май</p>	, учителя-предметники, кл. рук. 1-9 кл.
5. Методическое обеспечение			
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя-предметники
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. Зав.по УР
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя-предметники
6. Финансово-экономическое обеспечение			
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,;	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.

	<ul style="list-style-type: none"> - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. 		
--	---	--	--

1.1.6. План мероприятий по подготовке к ГИА - 2023

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях. 	Октябрь-май	классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2022-2023 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году. 	в течение года	Руководители ШМО Зам. по УР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г; 	Май, июнь, август	Зам. по УР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование	Ноябрь	классные руководители

	выпускников 9 и 11 класса.		
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	Зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 класса на экзамены по выбору.	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Март	Зам. директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Июнь	Зам. директора по УВР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе.	июнь	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 класса.	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классе.	в течение года	Зам. директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; 	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, психологи

	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. 		
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе.	Июнь-июль	Директор, Зам. директора по УВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. План общешкольных и родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь-октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Наставник куратор наставничества

Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР
Работа школы педагогического мастерства (наставничества). Взаимопосещение уроков.	По отдельному плану В течение года	Руководитель-наставник Зам. по УУР, руководители-наставник.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Название
Педсовет № 1	август	<p>«Педсовет-отчёт».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы по итогам 2021-2022 учебного года. 2. Рассмотрение плана работы школы на 2022-2023 учебный год. 3. Рассмотрение учебного календарного графика на 2022-2023 учебный год. 4. Ознакомление с изменением в законодательстве, влекущих необходимость изменения содержания образовательной программы для обучающихся 1-4 классов (ФГОС НОО), 5-9 классов (ФГОС ООО). 5. Внесение изменений и дополнений в программу внеурочной деятельности и программу дополнительного образования. 6. Учебная нагрузка учителей на 2022-2023 учебный год. <p>«Проектирование основных направлений развития образовательной организации».</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 уч. год 8. Утверждение расписания уроков на 2022-2023 уч. год 9. Утверждение календарно-графического планирования. 10. Утверждение графика занятий внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций. 11. Утверждение Программы по внеурочной деятельности (1-9 кл.). 12. Утверждение плана воспитательной работы школы. 13. Утверждение плана внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО). 14. Ликвидация академической задолженности условно переведенных обучающихся. 15. Рассмотрение предметов, форм и сроков промежуточной аттестации в 2023 году.
Педсовет № 2	октябрь	<p>«Итоги УВР за 1 четверть».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педсовета № 2. 2. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА. 3. Итоги успеваемости за 1 четверть (2-9 кл). Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей. 4. Адаптация обучающихся 1-го и 5-го классов. 5. Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения 6. Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровнях. 7. Ликвидация академической задолженности условно переведенных обучающихся.

Педсовет № 3	декабрь	<p>«Итоги УВР за 1 полугодие».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы школы за первое полугодие 2. Итоги реализации ФГОС второго поколения в первом полугодии: достижения, перспективы, проблемы. 3. Итоги успеваемости за 2 четверть. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей. 4. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие 5. Итоговое сочинение
Педсовет № 4	февраль	<p>«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9 по выбору экзаменов на ОГЭ в учебном году. 2. Алгоритм проведения устного собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса. 3. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА- 4. Организация работы по военно-патриотическому воспитанию в 5 -9 классах.
Педсовет № 5	март	<p>«Итоги УВР за 3 четверть».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педсовета № 4. <p>Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей. 3. Организация подготовки выпускников 9 и класса к ГИА-2023г. 4. Преимущество (переход) обучающихся 4 класса из начального в основной уровень общего образования. 5. Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-9 классах).
Педсовет № 6 от 20.04.2023	Апрель	<p>«Организация итоговой аттестации в 2022 году».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение графика промежуточной аттестации. 2. Рассмотрение расписания консультаций по подготовке к ГИА-2023г. 3. Рассмотрение состава комиссии по выставлению оценок в аттестаты выпускников. 4. Отчет о самообследовании.
Педсовет № 7 От 17.05.	Май	<p>«О допуске обучающихся 9 класса к ГИА».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации за курс основной школы. 2. Анализ работы классных руководителей по организации воспитательной работы. 3. Рассмотрение Плана работы школы по реализации ФГОС в учебном году.
Педсовет № 8 от 29.05.23	Май	<p>«О переводе обучающихся 1-8 классов».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О переводе обучающихся 1-8 классов (отчеты кл. руководителей, учителей - предметников). 2. О награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении». 3. Итоги методической работы школы за учебный год. 4. Организация летнего отдыха обучающихся.
Педсовет № 9	Июнь	<p>«О выпуске обучающихся 9 класса, успешно сдавших ГИА».</p>

	<p>Публичный отчет директора школы».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Публичный отчет директора школы. Итоги ГИА-2023 2. Об окончании курса основного общего образования обучающихся 9 и 11 класса, о выпуске. 3. Рассмотрение и утверждение учебного плана на учебный год. 4. Рассмотрение предварительных планов педагогических и методических советов на новый учебный год.
--	--

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель директора по АХЧ

Закупка отечественного компьютерного оборудования	В течение года	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Стартовая диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Педагог-психолог, классные руководители

Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР,
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Январь
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения

Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		

Контроль повышения квалификации работников: - повышение квалификации педагогов по формированию ФГ; - повышение квалификации педагогов по ФГОС – 2021	В течение года (первое полугодие 2023 года – большая часть коллектива)	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, на 1 категорию и высшую в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

№	ФИО	Повышение квалификации в 2023 году 1-е полугодие	Повышение квалификации в 2023 году 2-е полугодие
1	Гриневиц Любовь Серафимовна	Классное руководство как посредничество в становлении эффективного социального опыта детей. Ноябрь-декабрь 2022г. "Техника формирования читательской грамотности в процессе обучения русскому языку и литературе". Ноябрь - декабрь 2022 г. В ООО "ЗНАНИО".	
2	Варочкина Ольга Александровна	"Функциональная грамотность школьников". Январь-февраль 2023г. ООО "Инфоурок"	
3	Павлова Ольга Федоровна	Организация коллективной образовательной деятельности на основе индивидуальных образовательных программ во второй половине дня. Октябрь 2022г. Классное руководство как посредничество в становлении эффективного социального опыта детей. Ноябрь-декабрь 2022г.	

		"Функциональная грамотность школьников". Ноябрь - декабрь 2022г. ООО "Инфоурок"	
4	Цыглимова Светлана Геннадьевна	"Функциональная грамотность школьников". Ноябрь - декабрь 2022г. ООО "Центр повышения квалификации и переподготовки "Луч знаний""	
5	Силантев Валерий Васильевич		"Функциональная грамотность школьников". 2-е полугодие 2023г. ООО "Инфоурок"
6	Вычужанина Александра Вячеславовна	Функциональная грамотность младших школьников. КИПК, с 24.11.2022 - подача заявки	
7	Лантушко Олег Николаевич	Центр дополнительного профессионального образования Современная научно- технологическая академия - "Функциональная грамотность в области здоровья, здоровьесберегающая грамотность". 1-е полугодие 2023 г.	
8	Цыглимова Елена Андреевна	"Функциональная грамотность школьников". Январь-февраль 2023г. ООО "Инфоурок". Управление методической деятельностью в современной образовательной организации (72 часа, дистанционно) Планирование методической деятельности на основе выявления профессиональных дефицитов педагога (50 часов, 3 дня очно, далее - дистанционно)	Трек_НППМ_Цифров ая_грамотность. 2-е полугодие 2023 г.
9	Чернова Екатерина Николаевна	"Функциональная грамотность школьников". Ноябрь - декабрь 2022г. ООО "Инфоурок"	
10	Курлыков Сергей Анатольевич	"Функциональная грамотность школьников". 2-е полугодие 2023г. ООО "Инфоурок"	
11	Ярлыков Александр Иванович	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя для учителей математики. (КиПК, ноябрь 2022г.) Трек_НППМ_Естественно- научная_грамотность, 1-е полугодие 2023г.	
12	Силантева Вера Федосеевна		"Функциональная грамотность школьников". 2-е полугодие 2023г. ООО "Инфоурок"
13	Косырькова Елена Николаевна	Организация коллективной образовательной деятельности на основе индивидуальных образовательных программ во второй половине дня. Октябрь 2022г.	

		"Функциональная грамотность школьников". Февраль-март 2023г. ООО "Инфоурок"	
14	Меркулова Ирина Анатольевна	Функциональная грамотность младших школьников. КИПК, с 24.11.2022 - подача заявки	
15	Жаворонкова Евгения Валерьевна	Организация коллективной образовательной деятельности на основе индивидуальных образовательных программ во второй половине дня. Октябрь 2022г. Коллективная образовательная деятельность в детском саду на основе индивидуального подхода. Декабрь 2022г. Управление методической деятельностью в современной образовательной организации (72 часа, дистанционно)	"Функциональная грамотность школьников". 2-е полугодие 2023г. ООО "Инфоурок"
16	Елизарьева Влада Сергеевна	"Функциональная грамотность школьников". Ноябрь - декабрь 2022г. ООО "Инфоурок"	
17	Сорокина Наталья Валерьевна	Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся; 2. Математическая грамотность как один из результатов освоения курса математики в основной и старшей школе. 3. Формирование читательской грамотности учеников на разных учебных предметах 4. Классное руководство как посредничество в становлении эффективного социального опыта детей. Ноябрь-декабрь 2022г.	Трек_НППМ_Критиче ское_мышление. 2-е полугодие 2023г.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Зам по АХЧ
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Зам по АХЧ

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заместитель по УВР, Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Дополнить общественные пространства	В течение года	Заместитель

государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06		директора по АХЧ
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель по АХЧ,
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Заместитель по АХЧ, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель

		директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

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

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

	систем	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголках пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	заместитель директора по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных	Октябрь	

фильтров и фильтрующих элементов;		
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда