

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ ЦО Эрудит
Протокол от 30.08.2022 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ЦО Эрудит
Э.Х.Фидарова
Приказ от №



ПЛАН РАБОТЫ

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Центр образования «Эрудит»**

на 2022/23 учебный год

г. Владикавказ, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Результаты деятельности ГБОУ ЦО Эрудит в 2021 – 2022 учебном году

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
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Результаты деятельности ГБОУ ЦО Эрудит в 2021 – 2022 учебном году

Анализ работы ГБОУ ЦО Эрудит за 2021 – 2022 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Национальной образовательной политикой в области образования, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Программой развития ГБОУ ЦО Эрудит.

Деятельность педагогического коллектива школы в 2021 – 2022 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям развития российской экономики, современным потребностям общества.

Решению поставленных задач в 2021 – 2022 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, изменения к организации самообразования, качественное выполнение функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

Образовательные отношения в школе были ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является фактором позитивной социализации.

Школа работала над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

Школа результативно принимала участие в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

В течение года повышался профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер – классы, методические объединения.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет ГБОУ ЦО Эрудит в социуме. Школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2021 – 2022 учебный год можно ознакомиться на сайте общеобразовательного учреждения: Анализ деятельности ГБОУ ЦО Эрудит за 2021 – 2022 учебный год.

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 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 в рамках сетевого взаимодействия со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
- Развивать работу по ранней профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- Принимать участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.
- Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015-2025 годы) и Концепции развития дополнительного образования.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
2	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители МО
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
5	Реализация 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, заместитель директора по ВР
6	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
7	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечение качественного дополнительного образования по организации внеурочной деятельности	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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 участия педагогов школы в региональных, городских конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей творческих объединений, спортивных секций	Сентябрь	Директор
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 (электронными) образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО –2021 к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	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

2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО - 2021 (включение в самообследованье раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО	В течение года	Администрация
4	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор, заместители директора по УВР, ВР, администратор сайта

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 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, заместитель директора по УВР
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Организация дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности в 5 – 6 классах	Август	Директор, заместитель директора по ВР
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	заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместители директора по УВР, ВР, администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
2	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

Финансово-экономическое обеспечение			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь - октябрь	Кадровик, секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора, главный бухгалтер

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Март - апрель	Заместитель директора по УВР
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, психолог
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным, городским, всероссийским олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся, к конкурсам по проектной деятельности	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора по УВР, предметники,

			классные руководители
6	Инструктирование учащихся по проведению ВПР	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану). Отчетные выступления с участием родителей.	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, психолог
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместители директора по УВР, ВР

6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Декабрь, март	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 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, ВР, директор школы

3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, МО, методический совет
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, 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 МО, 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, администратор сайта
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместители директора по УВР, ВР, психолог, администратор сайта

1.4. Реализация профстандарта педагога

Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы, юрист
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами.	Октябрь	Кадровик, юрист
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 по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Библиотекарь
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Заместитель директора по ВР, вожатый
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства (при необходимости)	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО

7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (при необходимости)	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, технический специалист

1.5.2. Деятельность методических объединений, методического совета школы

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности». Формирование и развитие финансовой 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 общего образования на основе взаимодействия педагогов и родителей.
- 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 (прилагается)

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения воспитателей ГПД, план работы методического совета учителей 5-6 классов

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, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители МО	Опыт педагогов из других школ города, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители МО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на МО, педсоветах	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР	Разработка рекомендаций для внедрения в процесс преподавания предмета.
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства	Сентябрь–май	Руководители МО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки в рамках инновационной площадки	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР	Представление опыта
7	Семинары и открытые уроки (обмен педагогическими практиками как внутри школы, так и вне школы. В рамках сетевого взаимодействия)	По полугодиям	Учителя предметники, руководители МО	Предоставление опыта

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	Заместитель директора, руководителя МО
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель Управляющего совета, классные руководители
3	Открытые уроки и занятия по Функциональной грамотности.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
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 (внеурочная деятельность): • «Функциональная грамотность – смысловое чтение» (1-4 классы ,); • «Финансовая грамотность» (2-4 классы, 5 – 6 классы); • «Раннее интеллектуальное развитие» (1-4 класс); • Функционирование волонтерского отряда РДШ • Создание отряда Юнармия • Спортивные секции • Театральная студия	сентябрь–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 - ноябрь	Администрация, руководители МО, педагоги
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
7	Участие команды школы в республиканских и всероссийских конкурсах	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, предметники
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Подготовка и утверждение графика проведения ВПР с последующим анализом результатов»	По графику	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Организация участия обучающихся 5 – 6 классах на школьном этапе всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Внедрение технологии проектной деятельности. Индивидуальные и групповые проекты и их защита.	Март - апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги предметники , руководители МО
6	Организация и проведение межпредметных школьных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель методического совета, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	август	Руководитель методсовета, учителя-предметники

Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Заместитель директора по ВР, Руководитель методсовета, учителя-предметники
Разработать план по экологическому воспитанию обучающихся.	Сентябрь - октябрь	Замдиректора по УВР, руководитель МО, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, учитель предметник
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Декабрь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель МО, учителя-предметники
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Март	Замдиректора по ВР, классные руководители, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Замдиректора по УВР (справка)
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР.	Июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР (справка)

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, руководитель МО ГПД
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР, психолог
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: • «День знаний»; • «День учителя»; • - День знаний • - Урок Мужества, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом • - День учителя • - День пожилого человека. • - День народного единства • - Всемирный день чтения • - Неделя посвященная 162 годовщине со Дня рождения К.Хетагурова • - День Матери • - День героев Отечества • - Атомный урок • - Урок памяти «Мы не забыли» в рамках Всероссийской акции в формате «Дни единых действий» посвящённых Дню неизвестного солдата. • - Принятие в ряды Детского общественного движения • «Юность Осетии-Гордость России» • - День Конституции • - День защитника Отечества • - Новогодние утренники • 27 января - День освобождения Ленинграда от блокады • - День юного Героя антифашиста • - Международный День дарения книг	В течение года	Заместитель директора по ВР

	• - Международный день родного языка • - Всемирный День здоровья • - Всемирный День Земли • - «Прощание с Азбукой» • - Наследники Победы – 78 лет со Дня Победы. • - Прощание с первым классом • - Прощание с начальной школой. • - Международный день толерантности • - Урок толерантности «Братство славянских народов» • - Классный час «Историческая правда» • - Посвящение учащихся 4 — 5 классов в ряды ВВПОД «ЮНАРМИЯ»		
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, классные руководители
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийских форумах	По ситуации	Заместитель директора по ВР, психолог
2	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями

1. ГБУК «Театр юного зрителя «Саби»;
2. Северо-Осетинский государственный академический театр имени В. В. Тхапсаева;
3. Государственный дигорский драматический театр;
4. Национальный государственный оркестр народных инструментов РСО-Алания.
5. Сотрудничество с республиканским Советом ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

6. Русский театр имени Вахтангова.
7. Национальный музей Республики Северная Осетия — Алания.
8. ГБУ дополнительного образования «Школа космонавтики им. Р.В.Комаева.
9. Республиканская детская библиотека имени Д. Х. Мамсурова.
10. Республиканский дворец детского творчества
11. ПДН ОП УМВД России по г.Владикавказ РСО- Алания
12. ГБОУ ВО СОГУ им. К.Л. Хетагурова
13. ГБОУ «Гимназия «Диалог»
14. ГБОУ «Центр образования «Интеллект»
15. ГБОУ ВО СОГПИ
16. Владикавказский торгово-экономический техникум

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 - сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители МО, классные руководители
2	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО, вожатая
3	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках . Открытые уроки и классные часы.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР , классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, руководители МО, классные руководители

3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	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)	В течение года	Заместитель директора по ВР, вожатая, учитель физической культуры, классные руководители
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
6	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, руководители МО, классные руководители

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август - сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, рабочая группа
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора по ВР, учитель истории, вожатая
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, учитель истории, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

6	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
---	--	----------------	--

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информации на школьном сайте для родителей	Не реже 1 раза в четверть	заместитель директора по УВР, ВР, психолог, школьный врач
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Администрация, классные руководители
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, психолог
Дни открытых дверей	Апрель - май,	Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Администрация, Управляющий совет
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, начальник лагеря, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог

2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
1–6-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–6-х классов
1–6-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–6-х классов, педагог-психолог
1–6-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–6-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5-й и 6-й классы: «Профилактика правонарушений»	4 – ая четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
1–6-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–6-х классов
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	август	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	сентябрь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог

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 уровнях начального общего и 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, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании 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. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

4. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

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.
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 консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
5. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель физической культуры
2	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
3	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Лекции специалистов
4	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель истории

6	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
7	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по ВР, лекторы, представитель прокуратуры, учитель истории и обществознания
8	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях».	Классные руководители, инспектор ПДН, педагог-психолог

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	администрация, классные руководители
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ВПР в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей; • изучение нормативно-правовой базы проведения ВПР 2022/23 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			

1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместители 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	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор
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
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
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, психолог
4	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг	Октябрь – мониторинг.	Заместитель директора по ВР

	потребностей потребителя, оценка качества	Июнь – оценка качества	
5	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	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 МО
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Системный администратор
2	Совещание – обсуждение итогов ВСОКО	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
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, завхоз
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР, завхоз

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, 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 ВР
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		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, ООО, СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
9	Проведение анкетирования учащихся 1–6-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители, психолог
10	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
11	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, психолог, классные руководители

12	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–6-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
13	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Заместители директора, рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
14	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
15	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
16	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
17	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–6-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
18	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
19	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
20	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители, психолог
21	Проведение НИКО, оценка результатов		администрация

22	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 2–6-х классов		Заместитель директора по УВР
23	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–6-х классов		Заместитель директора по УВР
24	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)		Классные руководители, медсестра
25	Работа школьного оздоровительного лагеря. Оценка деятельности. Отчет	Июнь	Заместитель директора по ВР, Начальник лагеря.
26	Оценка работы классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УВР, ВР

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;
- 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 педагогического совета, прилагается)

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 (план совещаний при директоре, прилагается).

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

График прилагается

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

График прилагается

3.6. Профилактика коронавируса

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1.Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: • системой контроля и управления доступом;	Ноябрь	заместитель директора по АХР, завхоз
	• системой видеонаблюдения	Декабрь	

2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
4	Перезаключить с охранной организацией договор на охрану школы	Февраль	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность, заместитель директора по АХЧ
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Организовать и провести проверку всех противопожарных водопосты (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 АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ, завхоз

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по АХЧ
--	---------------------------	------------------------------

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания, медсестра
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, учителя трудового обучения
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, медсестра

3	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры
5	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
6	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
8	Проводить: - 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; - беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;	В течение года	классные руководители, администрация, завхоз
9	Проверить наличие и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, УВР, ВР

	• учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей		
10	Организовать: • углубленный медосмотр учащихся по графику; • 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, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медсестра
11	Проводить: • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра, завхоз
12	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор

13	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
14	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра, завпроизводством, родительский комитет

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Анализ библиотечного фонда , комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Гл. бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, завхоз
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль