

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГБОУ ЦО Эрудит

протокол от 01.09.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ЦО Эрудит

 Э.Х.Фидарова

приказ  от 01.09.2023

(дата)



ПЛАН РАБОТЫ

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения**

«Центр образования «Эрудит»»

на 2023/24 учебный год

г. Владикавказ, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника
- 3.9. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2023 - 24 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, директор школы
Разработка и утверждение плана мероприятий в рамках всероссийского общества «Знание» (договор с ФГБОУ ВО СОГУ (физический факультет))	Сентябрь - декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители

материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП		ШМО
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей творческих объединений, спортивных секций	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, завхоз
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	На родительских собраниях	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог - психолог, технический специалист
Оказание консультативной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО помощи	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО, методист
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР. Заместитель директора по АХЧ
Обеспечение соответствия материально – технической базы реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и	Август - сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР. Заместитель директора

противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения		по АХЧ
Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными (электронными) образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебных планов	Август	Директор, заведующий библиотекой
Обеспечение доступа учителям к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, технический специалист
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Проверка трудовых договоров , трудовых книжек и личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь - октябрь	Специалист по кадрам
Проверка системы оплаты труда , в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников , штатного расписания	Ноябрь	Главный бухгалтер

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники, педагог - психолог
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации	Октябрь	Классные руководители

к условиям обучения в образовательном учреждении		
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся, к конкурсам по проектной деятельности	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора по УВР, Классные руководители, учителя - предметники
Инструктирование учащихся по проведению ВПР	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
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		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, педагог - психолог
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в неделю	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники, руководители ШМО
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся,	Декабрь	Заместитель директора по УВР

пропускавших уроки по уважительной причине»		
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, март	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Школьный библиотекарь
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методист
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Руководители ШМО, методист
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Корректировка ООП НОО, ООП ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР, технический специалист

1.3.2. Деятельность методических объединений школы

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

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

Задачи:

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

План методической работы на 2023/24 учебный год (прилагается)

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

План работы методического объединения воспитателей ГПД

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

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

Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на МО, педсоветах	В течение года	Руководители МО	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства	Сентябрь—май	Руководители МО, администрация	Участие в конкурсах
Открытые уроки в рамках инновационной площадки	октября	Заместитель директора по УВР	Представление опыта
Семинары и открытые уроки в рамках предметных недель и в рамках сетевого взаимодействия	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Сценарии открытых уроков

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Декабрь	Руководители МО, учителя, педагоги дополнительного образования
Открытые уроки и занятия по функциональной грамотности	В течение года	Педагоги
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Директор школы

Программно-методическое обеспечение		
<p>Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность – смысловое чтение» (1–4-е классы); • «Формирование финансовой грамотности» (5–7-е классы); • «Раннее интеллектуальное развитие» (1-4 –ые классы) • «Как правильно пользоваться интернетом» (4–7-е классы); • «Информационная безопасность» (7 - е классы); • Театральная студия «Маска»; • Функционирование волонтерских отрядов 	<p>Сентябрь - май</p>	<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги-предметники, советник директора по воспитательной работе</p>
Подготовка педагогов		
<p>Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Администрация школы, руководители МО, педагоги - предметники</p>
<p>Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»</p>	<p>Ноябрь— апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений</p>
<p>Методические предметные недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов</p>	<p>По графику</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений, учителя</p>
<p>Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заместитель директора по ВР, классные руководители</p>
<p>Участие команды школы во всероссийской конференции</p>	<p>Март</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>
Обновление контрольно-оценочных процедур		
<p>Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий</p>	<p>Октябрь— апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители МО</p>

Подготовка и утверждение графика проведения ВПР с последующим анализом результатов	По графику	Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся 7–х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	заместитель директора по УВР, учителя - предметники
Внедрение технологии проектной деятельности. Индивидуальные и групповые проекты и их защита.	Второе полугодие	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники
Организация и проведение межпредметных школьных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Администрация школы
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление	Май—август	Заместитель

<p>содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 		директора по ВР
<p>Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации</p>	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
<p>Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе</p>	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов
<p>Организация работы внеурочных кружков, секций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по ВР. педагоги
<p>Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы</p>	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО
<p>Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания</p>	Май—август	Классные руководители, заместитель директора по ВР
<p>Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности</p>	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
<p>Организация массовых мероприятий ко Дню учителя</p>	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
<p>Организация массовых мероприятий ко Дню Победы</p>	До 5 мая	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сотрудничество с республиканским Советом ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов;
2. ГБУК «Театр юного зрителя «Саби»;

3. Северо – Осетинский государственный академический театр имени В.В. Тхапсаева;
4. Национальный государственный оркестр народных инструментов РСО – Алания;
5. Русский театр имени Е. Вахтангова;
6. Национальный музей Республики Северная Осетия – Алания;
7. ГБУ дополнительного образования «Школа космонавтики им. Р.В. Комаева»;
8. Республиканская детская библиотека имени Д.Х. Мамсурова;
9. Республиканский Дворец детского творчества;
10. ПДН ОП УМВД России по г. Владикавказ
11. ФГБОУ ВО СОГУ имени К. Л. Хетагурова;
12. ГБОУ «Гимназия Диалог»;
13. ГБОУ «Центр образования «Интеллект»;
14. Владикавказский тогово – экономический техникум;
15. ГБОУ спортивная школа №5 г. Владикавказ;
16. Центр опережающей Профессиональной подготовки РСО – Алания (ЦООП)

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, классные руководители, воспитатели ГПД
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, классные руководители, воспитатели ГПД
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, классные руководители
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, учителя истории и обществознания
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные

Российской Федерации		руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитательной работе, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, советник директора, классные руководители
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, советник директора, классные руководители
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Руководители МО
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по вопросам воспитания, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по вопросам воспитания, классные руководители
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по вопросам воспитания, классные руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по вопросам воспитания, классные руководители
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Классные руководители, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Администрация, классные руководители
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, психолог
Дни открытых дверей	Апрель, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь - октябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог, классные руководители
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ		Классные руководители 1–4-х

и соблюдение правил дорожного движения»		классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФООП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–7-х классов
1–7-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–7-х классов, педагог-психолог
1–7-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–7-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра, психолог
7-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 - 7-ые классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
1–7-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–7-х классов
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Июнь	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июль	Администрация, классный руководитель, педагог-психолог

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности (план прилагается)

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение (план прилагается)

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель физической культуры
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. Лекции специалистов
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель физической культуры. Лекции специалистов
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения»	Педагог-психолог, классные

у подростков»	руководители
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель истории
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Учитель обществознания
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Лекции специалистов
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Лекции специалистов. Классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве (при возможности)	Декабрь	Администрация
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР, специалист по кадрам
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

их к обучению и процессам медиации

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август - сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, классные руководители
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–7-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–7-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–7-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по ВР

Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
--	----------	--

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельности

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования.

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Проведение инструктивно – методических совещаний:	Октябрь - апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Анализ результатов ВПР в 2023 – 2024 учебном году на заседаниях МО		Руководители МО
Изучение нормативно – правовой базы проведения ВПР 2023 – 2024 году	Октябрь - апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

3.2. 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, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководители методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП 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	Специалист по кадрам

Проверка системы оплаты труда , в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатное расписание	Ноябрь	Главный бухгалтер
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 АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март— апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР, психолог
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Руководители МО, методист
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка электронного журнала успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержание сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики,

		системный администратор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР, завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
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 АХР

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП НОО и ООО по ФГОС - 21	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС - 2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС - 2021	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение		Заведующий

степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФОП НОО, ООО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Классные руководители, психолог
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–7-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
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, заместитель директора по ВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–7-х классов		Администрация, заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХР
Контроль наполнения информационно-		Заместитель директора

образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–7-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 ВР, психолог
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители, психолог
Проведение НИКО, оценка результатов		Администрация, заместитель директора по УВР
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 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
	Июнь	
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников (график прилагается)

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь— ноябрь	Специалист по кадрам, администрация школы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами (при необходимости)	Октябрь	Директор школы, специалист по кадрам
Актуализация профессиональных компетенций		

Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
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

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов (при необходимости)

3.6.2. Обновление локальных актов

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

3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учитель информатики
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих видеоуроки по учебным предметам	Сентябрь— декабрь 2023 года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, методист

Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, системный администратор
Сетевые практики		
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, методист
Выпуск серии брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, методист
Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	Директор
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы

3.9. Профилактика коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать	Сентябрь	Школьный врач, медсестра

иммунитет		
Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Сентябрь	Медработники
Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Сентябрь— октябрь	Медработник
Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Август	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Перезаключить с охранной организацией договор на охрану школы	Январь	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформить уголки пожарной безопасности в коридорах школы	До 31 октября	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Организовать и провести проверку всех противопожарных средств. Провести ревизию пожарного инвентаря	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, завхоз

Проконтролировать работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	По графику	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 до 25 числа	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, завхоз

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
— генеральной уборки	Ежемесячно	
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно	завхоз

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, медработники
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, медсестра
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные

		руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры, медработники
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

<ul style="list-style-type: none"> • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		
<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медсестра
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
Организовать работу школьной столовой	Сентябрь	Администрация
Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра, заместитель директора по ВР,

		родительский комитет
--	--	----------------------

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июль – август	Главный бухгалтер
Составление графика закупок	декабрь	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года		
Приобретение оборудования для кабинетов географии, физики, истории, математики	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Библиотекарь
Инвентаризация	Октябрь - ноябрь	Главный бухгалтер, комиссия
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
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	Июль – август	Директор, Работники школы
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь—август	Директор

