

План работы ОГБОУ «Борисовская СОШ» на 2023-2024 учебный год

Цель: развитие образовательной среды школы, обеспечивающей единое образовательное пространство, информационную безопасность учащихся, новую систему профессиональной ориентации, формирование высокого уровня духовно-нравственного развития, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России.

Задачи:

1. Переход на обновленные ФГОС НОО, СОО, ООО.
2. Переход на ФООП.
3. Актуализация и реализация рабочей программы воспитания.
4. Расширение спектра индивидуальных учебных планов и программ внеурочной деятельности для развития творческих и интеллектуальных способностей учащихся, увеличение количество участников олимпиадного и конкурсного движения;
5. Совершенствование инклюзивного обучения
6. Развитие вариативности содержания образования, методов и форм урочной и внеурочной деятельности в работе с разными категориями учащихся.
7. Расширение форм и методов внеурочной деятельности в работе с одаренными детьми с использованием внешних ресурсов.
8. Совершенствование технологий дистанционного обучения,
9. Развитие инфраструктуры школы, способствующей интеллектуальному, духовному и физическому развитию учащихся.
10. совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся; проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности учащихся по вопросам информационной безопасности; на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
11. развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности; организация и систематизация первичной профориентационной помощи; создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся; развитие представлений учащихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации учащихся	сентябрь	Директор
Заключить с предприятиями соглашения по вопросам профориентации учащихся	сентябрь	директор
Назначить ответственных за реализацию проекта «Проект в будущее»	сентябрь	директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических	октябрь	ответственный за сопровождение

работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы		профессиональной ориентации обучающихся
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)	октябрь	директор
Сформировать учебные группы	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	ноябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	1-10 сентября	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации учащихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие учащихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	методист
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классы	август	заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–	заместитель директора

	октябрь	по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь	методист
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	декабрь	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам в соответствии с ФООП	май – август	заместитель директора по УВР
Актуализировать локальный акт о реализации учебных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	август	директор

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие школьников в региональных проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь - май	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	Педагог - психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ воспитания 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
Организовать встречи 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	не реже одного раза в четверть	Советник директора по воспитанию
Подготовить списки учащихся, допущенных к церемонии поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по ВР
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение	в течение года	заместитель директора

педагогических работников по вопросам воспитательной работы		по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с учащимися	сентябрь	заместитель директора по ВР
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия в соответствии с Календарем мероприятий	В течение года	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия ко дню рождения школы		
Организовать мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор официального сайта
Информировать учащихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, администратор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для учащихся по ООП СОО	декабрь	заместитель директора по УР
Информировать учащихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	декабрь	заместитель директора по УР
Провести школьные пробные испытания в формате ГИА-9, ГИА-11	В течение года	заместитель директора по УР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Заместитель директора по ВР
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного

		образования
Составление расписания кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	Заместитель директора по ВР
Заключить договор о сетевом взаимодействии с региональным детским технопарком «Мобильный Кванториум»	Август	Заместитель директора по ВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья учащихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок учащихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Руководители предметных МО
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	июнь–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организовать «утренний фильтр» в период подъема эпидзаболеваемости.	в период подъема эпидзаболеваемости	заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание учащихся	в течение учебного года	директор, шеф-повар

Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, заместитель директора по АХР
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	педагог-психолог
Провести профилактический осмотр учащихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок учащимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Классные руководители
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Заместитель по ВР
Организовать совместные спортивные мероприятия учащиеся – родители - педагоги	1 раз в четверть	Заместитель по ВР
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Педагог – психолог, учитель – логопед, медицинский работник
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной	сентябрь	заместитель директора, классные

поддержки, зачисления в группу продленного дня, подвоз учащихся и т.п.)		руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Социальный педагог
Информирование о режиме работы школы в 2023-2024 году (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместители директора
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Социальный педагог
Провести «круглые столы» с родителями (законными представителями) учащихся, претендующих на получение аттестатов особого образца в 9, 11 классах		
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	Социальный педагог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	Педагог - психолог
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора
Организация праздничных и воспитательных совместных с учащимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора
Организация совместных акций	В течение года	заместитель директора
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания учащихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов

– удовлетворенность качеством образования	Май	
Опросы: - образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: - «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог
- «Профилактика коронавирусной инфекции эпидзаболеваний»;	сентябрь	
- «Организация свободного времени подростка»	октябрь	
- «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	ноябрь	
- «Компьютер и дети»	декабрь	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
- правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
- безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость учащихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению на уровне основного общего образования»		классный руководитель, педагог-

		психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего		директор, классный

образования. УМК, используемые в 1-м классе		руководитель
---	--	--------------

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Администратор официального сайта
Оснастить методический кабинет наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФООП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФООП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФООП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФООП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФООП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	методист
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	методист

Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР, методист
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР, методист

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Организация и начало нового учебного года Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения Особенности воспитательного процесса в новом учебном году Введение должности «Советник директора по воспитанию» Реализация профминимума в школе	август	Заместитель директора по УР
Управленческий и педагогический опыт: как сформировать и развивать функциональную грамотность Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть Подготовка к итоговому сочинению	ноябрь	заместитель директора по УР
Работа педагогического коллектива по формированию гражданственности, патриотизма, национального самосознания и единства. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть Подготовка к Итоговому собеседованию Результаты итогового сочинения	январь	заместитель директора по ВР и УВР
Система оценки качества образовательных результатов в условиях перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА Анализ результатов ВПР	апрель	директор, заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть и год	июнь	директор, заместитель директора по УР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации обновленных ФГОС и ФООП	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФООП: проблемы и решение	декабрь	методист
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Руководители школьных МО
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по ВР
Формирование метапредметных результатов	март	Руководители

образования		школьных МО
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	методист
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку учащихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на сайте школы и в социальных сетях	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО,	1 раз в	Заместитель директора

составленных по ФГОС-2021	квартал	по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР, педагог - библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика учащихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 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 обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательную деятельность	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	август	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	делопроизводитель
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Главный экономист
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	Сентябрь -октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей, оценка качества	Октябрь – мониторинг, июнь – оценка качества	заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	методист, руководители методических

		комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Педагог - библиотекарь
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

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–июнь	директор, заместитель директора по АХР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, методист
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	методист
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	методист
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	методист
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секрет

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анкетирование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители школьных МО
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	методист
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	методист
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Специалист по ОТ
– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
---	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Коллективный договор	Ноябрь	директор
Штатное расписание	август, январь	Главный экономист директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	директор
Обновление действующих локальных актов в соответствии с требованиями законодательства	по необходимости	Заместители директора
Актуализировать социальный паспорт школы	сентябрь	Социальный педагог

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, экономист
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Педагог-библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Заместитель директора
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	директор
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, экономист

Проанализировать и включить в бюджет на 2024-2026 годы мероприятия, необходимые для обеспечения безопасности и функционирования школы	Апрель-май	директор, экономист заместитель директора по АХЧ
---	------------	---

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> – учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; – оборудование для учебных кабинетов; – программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний – обслуживание систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации, охранной сигнализации; СКУД – на охрану школы ЧОП 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с	ноябрь–декабрь 2023 года	Заместитель директора по АХР

установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов		
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	Главный экономист

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> – оказание охранных услуг (физическая охрана); – выполнение работ по капитальному ремонту напольного покрытия в спортивном зале; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами(малое здание) 	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	сентябрь	Преподаватель- организатор ОБЖ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Сотрудник охраны
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор Контрактный управляющий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, ограждения, уязвимых мест и критических элементов, систем технического оснащения, складских помещений с фиксацией в Журнале осмотра	Сентябрь	Директор Зам. директора по АХР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Зам. директора по АХР Контрактный управляющий
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	декабрь	
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	директор
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЖ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов,	июль	директор, Преподаватель – организатор ОБЖ

поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
--	--	--

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель по АХР
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХР, специалист по ОТ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель директора по АХР, специалист по ОТ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность пожарных рукавов и кранов	ежемесячно	заместитель директора по АХР
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: - фильтры; - воздухопроводы	октябрь	заместитель директора по АХР
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	август	заместитель директора по АХР
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХР
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХР
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	заместитель директора по АХР
Обновить на территории и в помещениях школы знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХР
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заместитель директора по АХР
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	электрик
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХР

мусора		
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 АХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХР
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Преподаватель – организатор ОБЖ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по АХР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Преподаватель – организатор ОБЖ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь	Контрактный управляющий, заместитель директора по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХР
– проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно в течение 2023 года	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЖ
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся,	В течение 2023	Специалист по ОТ

работникам, посетителям	года – ежедневно утром при входе в здание	
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХР
– генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: – разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; – провести классные часы; – разослать объявление в родительские чаты	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители