

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Толстомысенская средняя  
общеобразовательная школа №7  
662445, Красноярский край, Новоселовский район, п.Толстый Мыс, ул.Степная, 4  
Тел: 8(39147)96235, E-mail [tmyss@novuo.ru](mailto:tmyss@novuo.ru)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ Толстомысенской средней  
общеобразовательной школы №7  
Протокол № 15  
От «29» 08. 22 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора МБОУ  
Толстомысенской средней  
общеобразовательной школы №7  
Е.А. Погодина  
№ 119 «07» 08 г.



**ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Толстомысенская средней общеобразовательной школы № 7  
на 2022/23 учебный год

п. Толстый Мыс

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

### **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

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

### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество

### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

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

## Цели и задачи на 2022/23 учебный год

**Цель:** повышение качества образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

### 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

#### 1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, дополнительного образования	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, учителя-предметники

5	Публикация общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования в Навигаторе дополнительного образования Красноярского края	Август	Заместитель директора по ВР, педагоги ДО
6	Обновление нормативно-правовой документации дополнительного образования, публикация на официальном сайте ОО	Август	Заместитель директора по ВР
7	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
8	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	И.о. директора, заместитель директора по УВР
9	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	И.о. директора, заместитель директора по УВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях, семинарах, вебинарах	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР

	учебных помещений		
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР,
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Май-июнь	И.о. директора
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	И.о.директора, заместитель директора по УВР,

### 1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР
4	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР, классные руководители
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	И.о. директора, педагог-библиотекарь
5	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	И.о. директора, заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования на следующий учебный год	Апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	И.о. директора, заместитель директора по УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о	В течение	Заместитель директора по

	реализации ООП ФГОС ООО-2021	года	УВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дополнительного образования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	И.о. директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	И.о. директора, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	И.о. директора
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	И.о. директора, педагог-библиотекарь
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	И.о. директора

### 1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Обновление локальных нормативных актов по организации внеурочной деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР
2	Обновление локальных нормативных актов по рабочей программе	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
<b>Профориентация</b>			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-11-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классный руководители 10-11-го класса
2	Краевое родительское собрание «Выбор профессии-выбор будущего»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР,

			заместитель директора по УВР
3	Профориентационные игры. День без классов и уроков.	Март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
4	Индивидуальные семейные консультации по вопросу профессионального самоопределения	В течение года	Педагог-психолог
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение</b>			
1	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
<b>Кадры и цифровая среда</b>			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
2	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Управление образовательными результатами</b>			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Педагоги, заместитель директора по УВР

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Заместитель директора по УВР
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			



1	Создание банка данных «Способных и талантливых обучающихся»	Ноябрь-январь	Заместитель директора по УВР
2	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
6	Разработка индивидуальных образовательных программ для способных и талантливых обучающихся	В течение года	Учителя-предметники
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование объединений дополнительного образования	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	В течение года	Классные руководители
3	Организация и проведение отчетных мероприятий по программам дополнительного образования	Апрель-май	Руководители ДО, заместитель по ВР
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Реализация курсов внеурочной деятельности «Ликвидация пробелов в знаниях учащихся по русскому языку и математике»	В течение года	Педагоги
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
5	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
6	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	И.о. директора школы, заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	И.о. директора школы, заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	И.о. директора школы, заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	И.о. директор школы, педагог-библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Декабрь–май	И.о. директора, заместитель директора по УВР
<b>3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Мониторинг учета мероприятий календарного плана воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР

4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
<b>5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители

#### 1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Документы и квалификация</b>			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	И.о. директора школы
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования	В течение года	Заместитель директора по УВР

	функциональной грамотности		
6	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Апрель	И.о. директора школы

### 1.5. Научно-методическая работа

#### 1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
3	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
4	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
5	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Март	Учителя, заместитель директора по УВР

#### 1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Декабрь	И.о. директора школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Декабрь-январь	И.о. директора школы, классные руководители
3	Наполнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР

<b>Программно-методическое обеспечение</b>			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ курсов внеурочной деятельности	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
<b>Подготовка педагогов</b>			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Декабрь	И.о. директора школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Методические недели – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий	По графику	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Разработка диагностических материалов по оценке сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

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

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию	Август	Замдиректора по УВР, учителя-предметники

экологического образования		
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»	Апрель	Замдиректора по УВР, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, учителя-предметники
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Замдиректора по УВР, учителя-предметники
Провести фестиваль «Семья народов Красноярского края» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Февраль	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа «Люби и знай родной край»	Апрель	Учителя-предметники
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Содержание программы воспитания</b>			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Структура и содержание «Рабочей программы воспитания»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

3	Организация и проведение мероприятий календарного плана рабочей программы воспитания	В течение года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
<b>Мониторинг личностного развития</b>			
1	Подготовка диагностических материалов в рамках мониторинга личностных результатов	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
2	Проведение и анализ мониторинга личностных результатов	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
<b>Профессиональное взаимодействие</b>			
1	Участие педагогов в региональном форуме «Проектирование методического сопровождения в аспекте решения задач воспитания»	Октябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
2	Информирование родителей по вопросам социализации подростков и молодежи в современном обществе	В течение года	Заместитель директора по ВР

## 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
1	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги
2	Методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные

	флаге, гербе и гимне России		руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	И.о. директора, заместитель директора по ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	И.о. директора, заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия (выноса) флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководитель ШСК

## 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	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители



Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Октябрь	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	И.о. директора, заместитель директора по ВР
<b>Классные родительские собрания</b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные		Классные руководители

интересы»		
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 «А» и 4 «В» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	И.о. директора, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников	Июнь	И.о. директора, классный руководитель, педагог-психолог

(психолого-педагогические аспекты)		
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		И.о.директора, классный руководитель

## **2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### **2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель:** создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

#### **Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

#### **Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

#### 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
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Урок «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за	Заместитель директора по

	действия террористического характера»	УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Беседа «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заведующий хозяйством
17	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

##### 3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>• изучение технологии проведения ОГЭ</li> </ul>	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР

	и ЕГЭ		
<b>Кадры</b>			
1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год</li> </ul>	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР

	выпускников		
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
10	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации</li> </ul>	Ноябрь, апрель, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

	сайте школы		
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	И.о. директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	И.о. директора
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед	Август	И.о. директора



	началом учебного года – внутренняя приемка		
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	И.о. директора, заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	И.о. директора
7	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	И.о. директора
<b>Кадровое направление</b>			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	1 раз в четверть– проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	И.о. директора
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	И.о. директора, заведующий хозяйством
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь

	обеспечения учащихся учебниками		
3	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заведующий хозяйством

### 3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООС по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООС, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по ВР
4	Стартовая диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1-го класса
5	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УВР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на следующий учебный год		Педагог-библиотекарь
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООС, СОС и ООП НОО, ООП ООС, ООП СОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
10	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Классные руководители, медсестра
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР
14	Наблюдение за организацией развития		Заместитель директора

	метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		по УВР
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР
17	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
18	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
19	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
20	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
21	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
22	Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;

- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

### 3.4.1. Совещания при директоре

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

## 3.5. Работа с педагогическими кадрами

### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Период аттестации	Дата предыдущей аттестации
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
Маняпова Н.В.	Учитель химии и биологии	ноябрь	2018 г.
Петушкова Н.В.	Учитель математики и информатики	ноябрь	2018 г.
Лалетина Л.В.	Учитель начальных классов	ноябрь	нет
Арыскина Т.В.	Учитель истории и обществознания	январь	нет

### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Изосимица П.М.	Учитель истории	Сентябрь	72
Чернова Е.В.	Учитель начальных классов	Ноябрь	72
Баженова Л.С.	Учитель начальных классов	Ноябрь	72
Маштарова Т.С.	Учитель русского языка и литературы	Декабрь	72
Попкова А.В.	Заместитель директора по УВР	Январь	144
Миллер А.А.	Учитель математики	Февраль	72
Маштаров В.В.	Учитель физической культуры и ОБЖ	Февраль	72
Пуртова И.В.	Учитель музыки	Март	72
Морозова Л.Ф.	Учитель русского языка и	Март	72

	литературы		
Андреева Л.А.	Учитель русского языка и литературы	Апрель	72
Александрова К.Н.	Учитель начальных классов	Апрель	72
Арыскина И.А.	Учитель начальных классов	Май	72
Арыскина Е.А.	Учитель русского языка и литературы	Май	72
Пахорукова П.В.	Учитель английского языка	Январь	72

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	И.о. директора
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	И.о. директора, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	И.о. директора
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ОГЭ	Апрель–май	И.о. директора
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Секретарь

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Контроль функционированием технических систем охраны (системой видеонаблюдения, тревожной кнопки, пожарной сигнализации, радиооповещение).	В течение года	И.о. директора
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	И.о. директора
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	И.о. директора
---	--	---------	----------------

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	И.о. директора и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех средств пожаротушения (огнетушителей, гидрантов), подходов и подъездов к подведомственной территории. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	В течение года	Заведующий хозяйством и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

#### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно	Заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка	Ежедневно	Заведующий хозяйством

проведения: – текущей уборки; – генеральной уборки		
--	--	--

## 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	И.о. директора
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	И.о. директора, заместитель директора по ВР
6	Определение уровня физической подготовленности учащихся, анализ полученных результатов	В течение года	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	И.о. директора, медсестра
8	Диагностические исследования в 1-ом классе: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШСК
11	Организация и проведение образовательного	Сентябрь,	Заместитель директора по

	события «День здоровья»	апрель	ВР, учитель физкультуры
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, заведующий хозяйством, классные руководители, и.о. директора
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>оперативного контроля;</li> <li>входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
15	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>вакцинацию учащихся;</li> <li>хронометраж уроков физкультуры; санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра, заведующий хозяйством
16	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	И.о. директора
17	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	И.о. директора
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Комиссия



### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Июнь–август	И.о. директора
Составление графика закупок	Декабрь	И.о. директора

#### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Май - июнь	И.о. директора, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заведующий хозяйством
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Педагог-библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	И.о. директора
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	И.о. директора
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	И.о. директора
Ремонт помещений, здания	Январь-август	И.о. директора, заведующий хозяйством
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	И.о. директора
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	И.о. директора, заведующий хозяйством