

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБОУ СОШ №38

протокол от 12.08.2023 № 8

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №38

  
С.И. Васильева

Приказ 02-17/223 от 14.08.2023 г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №38»  
на 2023/24 учебный год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

## Цели и задачи на 2023/24 учебный год

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

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

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

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, Зам. директора УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Зам. директора УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Зам. директора УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Зам. директора УВР, Зам. директора ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Зам. директора УВР, директор школы
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Зам. директора УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора УВР
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		

Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Зам. директора УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора УВР, директор школы
<b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора УВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Зам. директора УВР, Зам. директора ВР, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Зам. директора УВР, Зам. директора ВР, технический специалист
<b>5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
По отдельному плану	В течение года	Директор Зам. директора АХР
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
По отдельному плану (в зависимости от финансирования)	В течение года	Директор Гл. бухгалтер

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

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-х, 10-го класса	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники Психолог
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Октябрь	Учителя начальных классов
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Март-апрель	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов	Январь	Руководитель МО
Подготовка к ППК в 10-м классе через посещение уроков, наблюдение	Октябрь - ноябрь	Учителя-предметники Психолог
<b>Работа с одаренными детьми</b>		

Создание банка данных «Одаренные дети» (высокомотивированные)	Сентябрь	Зам. директора ИНР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к олимпиадам различного уровня	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Октябрь	Зам.директора УВР Учителя-предметники
<b>Дополнительное образование</b>		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. директора УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулярные периоды	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам. директора УВР
Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители

Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. директора УВР
---	----------------	--------------------

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Зам. директора УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. директора УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зам. директора УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Зам. директора ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Зам. директора УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> <li>поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul>	В течение года	Зам. директора УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Учителя, Зам. директора УВР

#### 1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, направленных на реализацию предметных, метапредметных и личностных результатов.

Задачи:

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

### План методической работы на 2023/24 учебный год

#### 1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

#### 1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь— октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Учителя	Материалы опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь— май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
Городской семинар по теме наставничества	Октябрь- ноябрь	Административный совет. ТГ	Представление опыта
Методические декады	По отд. плану	Зам. директора, руководители ШМО	

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

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		

Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Зам. директора УВР, руководители ШМО
Реализация Программы формирования ФГ для НОО, ООО, СОО	В течение года	Зам. директора УВР
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
<p>Педагогические советы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Профилактика правонарушений»;</li> <li>• Наставничество – успех в достижении результатов качества образования</li> <li>• Обновление содержания и технологий патриотического воспитания;</li> <li>• Функциональная грамотность как цель и результат современного образования. Управление качеством образовательной деятельности в условиях НОКО и ВСОКО: проблемы и перспективы;</li> <li>• Реализация ООП в соответствии с ФОП. Система работы по подготовке учащихся к промежуточной и итоговой аттестации</li> <li>• Пед. Советы: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ по переводу в следующий класс,</li> <li>✓ по допуску к ГИА</li> </ul> </li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Май-июнь</p>	<p>Зам.директора ВР Соц. Педагог Административный совет</p> <p>Зам. директора ВР Советник</p> <p>Административный совет</p> <p>Зам. директора УВР Руководители ШМО</p> <p>Зам. директора УВР Кл. руководители</p>
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор школы, председатель РВ, классные руководители
Создание раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	сентябрь	Администратор сайта Директор школы
<b>Программно-методическое обеспечение</b>		
<p>Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Функциональная грамотность» (1-4, 5–9-е, 10-11 классы);</li> <li>• «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);</li> <li>• «Информационная безопасность» (9–11-е классы);</li> <li>• «Проектная деятельность» (7-й класс);</li> <li>• «Лингвистические перекрестки» (6-й класс)</li> <li>• Другие</li> </ul>	<p>Август</p> <p>Апрель—май</p>	<p>Зам. директора УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники</p>
<b>Подготовка педагогов</b>		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Декабрь	Директор школы
Круглый стол «Лучшие практики наставничества при формировании метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Зам. директора УВР

Организация курсовой подготовки педагогов	В течение года	Зам. директора УВР, руководители предметных объединений
Методические декады «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов в ходе реализации программы наставничества	По графику	Зам. директора УВР, руководители предметных объединений
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Зам. директора УВР, руководители предметных объединений
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, Зам. директора УВР
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Зам. директора ИНР
Участие в РИКО по оценочным процедурам функциональной грамотности: 4 класс – комплексная работа; 7 класс – защита ИП; 10 класс - ОКР	Апрель-май Январь-март Ноябрь	Зам. директора УВР Кл. руководители Учителя-предметники
Участие ВПР (4 -8 классы)	Апрель-май	Зам. директора УВР Руководители ШМО Учителя - предметники

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение года	Зам. директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога/соц. педагога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, психолог, Соц. педагог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	По плану	Директор
Организация участия педагогических работников в мероприятиях по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	В течение года	Директор

Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май—август	Зам. директора по ВР Педагог-организатор ОБЖ
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в триместр	Зам. директора по ВР Советник
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов
Организация работы внеурочных кружков, секций, факультативов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам. директора УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, Зам. директора по ВР, Советник
Организация мероприятий в соответствии с календарным графиком программы воспитания	По графику	Зам. директора по ВР Советник Творческие группы Кл. руководители
Организация мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

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

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы	Август	Зам. директора УВР, руководители МО, педагоги

«Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)		
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Зам. директора УВР, руководителя МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам. директора УВР, руководителя МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Зам. директора ВР Советник
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Зам. директора ВР, руководителя МО
<b>Воспитательная работа</b>		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Зам. директора ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Зам. директора ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Зам. директора ВР, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Зам. директора ВР, Советник классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Зам. директора ВР Советник
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Зам. директора ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Зам. директора ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Зам. директора ВР

Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Зам. директора ВР
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных мероприятий	В течение года	Зам. директора ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

## 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

### 2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, Зам. директора УВР, Зам. директора ВР, пед. работники
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, Зам. директора УВР, Зам. директора ВР
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Педагоги
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Зам. директора УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Зам. директора УВР

### 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 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, Зам. директора УВР, Зам. директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, Зам. директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, Зам. директора УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора УВР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, Зам. директора УВР, медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		

1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП 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 в соответствии с ФГОС ООО и ФОП 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
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
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»		Зам. директора 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
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		<b>4-я четверть</b>

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>		
4АБВ классы: «Подготовка школьников к переходу на ступень ООО»	Май	Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

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

### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение (по отдельному плану)

### 2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

**Задачи:**

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

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители

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
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, Зам. директора ВР
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, Зам. директора ВР
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Зам. директора УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
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
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, Зам. директора АХР
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

## 2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам. директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь— октябрь	Классные руководители, психолог

Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май—август	Зам. директора по ВР
Организация 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	Зам. директора по ВР

## 2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, Зам. директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров сетевого взаимодействия по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, Зам. директора УВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Зам. директора по ВР Кл. руководители
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, Зам. директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Зам. директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Зам. директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Зам. директора УВР

Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Зам. директора УВР Учителя технологии
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ОТИ НИЯУ МИФИ, ОзТК: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август—сентябрь	Зам. директора УВР Педагог-психолог Соц. педагог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Зам. директора УВР Кл. руководители
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Зам. директора УВР

### 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>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Зам. директора УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Зам. директора УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</li> </ul>	Январь—апрель	Зам. директора УВР
<b>Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;</li> <li>изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году</li> </ul>	Октябрь, апрель	Зам. директора УВР, руководители МО

Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Руководители МО Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <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 2024–2025 учебный год</li> </ul>	Апрель—июнь	Зам. директора УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Сентябрь Октябрь	- Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <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	Зам. директора УВР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля (9 кл.) и до 1 марта (11 кл.)	Зам. директора УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Зам. директора УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора УВР

Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Зам. директора УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	В течение года	Модератор официального сайта
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Зам. директора УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля, вторая среда апреля	Зам. директора УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Зам. директора УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Зам. директора УВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Зам. директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Зам. директора УВР

Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФООП СОО	Август	Зам. директора УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Зам. директора УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
По отдельному плану		Гл. бухгалтер
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Зам. директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Зам. директора УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Ежеквартально	Зам. директора УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Зам. директора УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Зам. директора ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Зам. директора по ВР Советник
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Зам. директора УВР
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	В течение года	Зам. директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Каждый месяц — проверка ЭЖ успеваемости	Зам. директора УВР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Зам. директора УВР

Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Документовед
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Зам. директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагоги - библиотекари
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Администраторы/учителя информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, Зам. директора АХР

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Зам. директора УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Зам. директора УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зам. директора УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Зам. директора ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Зам. директора УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Зам. директора УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагоги-библиотекари
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Зам. директора УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам. директора УВР, классные руководители

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	Зам. директора ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Зам. директора ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам. директора УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Зам. директора УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Зам. директора УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Зам. директора УВР, Зам. директора ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагоги-библиотекари, Зам. директора УВР, Зам. директора АХР
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Зам. директора УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Зам. директора УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Зам. директора УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам. директора УВР

Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель-май	Зам. директора УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Зам. директора УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам. директора УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам. директора ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–8, 10-х классов		Зам. директора УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Зам. директора УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Зам. директора ВР, медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зам. директора УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Зам. директора УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам. директора УВР

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

#### 3.4.1. Совещания при директоре

Еженедельно по пятницам (по отдельному плану)

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

<b>Ф. И. О. работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата аттестации</b>	<b>Дата предыдущей аттестации</b>
Аттестация педагогических работников по отдельному плану			

### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

#### По отдельному плану

#### 3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Документы и квалификация</b>		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь—ноябрь	Директор школы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Изучение нормативно-правовых документов по новому порядку прохождения аттестации педагогическими работниками	Август	Зам. директора УВР
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Зам. директора УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Зам. директора УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Зам. директора УВР
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора УВР
Круглый стол: «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Июнь	Директор школы

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Документы, регламентирующие образовательную деятельность	В течение года	Директор
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель—май	Директор

#### 3.6.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Зам. директора УВР

Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Зам. директора ВР
Разработка документов, регламентирующих образовательную деятельность	Август – сентябрь, январь, в течение года (по необходимости)	Директор зам. директора

### 3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Зам. директора УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Зам. директора УВР
<b>Цифровая дидактика</b>		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь— октябрь	Зам. директора УВР, руководители предметных объединений
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Зам. директора УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь— декабрь 2023 года	Зам. директора УВР
Проведение педагогического совещания «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, Зам. директора ИНР

### 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Зам. директора УВР
Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь— октябрь	Зам. директора УВР Советник
Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	Зам. директора ВР

Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение 2023 года	Зам. директора ВР Кл. руководители Педагог-психолог Соц. педагог
Проведение заседания организационного совета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана	В течение 2023 года	Зам.директора ВР Советник
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ
Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Сентябрь	Зам. директора УВР, педагог-организатор ОБЖ
Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Сентябрь— октябрь	Медработник
Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> <li>разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы;</li> <li>провести классные часы;</li> <li>разослать объявление в родительские чаты</li> </ul>	Декабрь	Зам. директора УВР, классные руководители

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор Педагог-организатор ОБЖ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

Провести учебные занятия по эвакуации при возникновении пожара	2 раза в год	Директор Педагог-организатор ОБЖ
--	--------------	-------------------------------------

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

Мероприятие	Срок	Ответственные
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки;	Ежедневно	Зам. директора АХР
— генеральной уборки	Ежемесячно	

#### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

##### 4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, Зам. директора УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Зам. директора УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора УВР
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра
Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Зам. директора УВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Зам. директора УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Зам. директора ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь, май	Зам. директора ВР, учитель физкультуры

<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактических бесед по всем видам ТБ;</li> <li>• бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Отв. за кабинеты, Зам. директора АХР классные руководители</p>
<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>	<p>Ноябрь</p>	<p>Зам. директора УВР</p>
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>• профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работы спецмедгруппы;</li> <li>• проверки учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Медсестра (на основании служебной записки)</p>
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинации учащихся;</li> <li>• хронометража уроков физкультуры;</li> <li>• санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Кл. руководители Медсестра Зам. директора АХР</p>

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

##### 4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

По отдельному плану (в зависимости от финансирования)		
<b>Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года</b>		
Приобретение оборудования в зависимости от финансирования	В течение года	Зам. директора АХР

#### 4.3.2. Содержание имущества

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Зам. директора АХР
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
«День благоустройства»	Октябрь, апрель	Зам. директора АХР
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь—август	Работники школы