МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38»

456789, Россия, Челябинская область, **г. Озерск,** ул. Октябрьская, 2; **тел.8(35130) 2–06–75,** факс 8 (35130) **2–39–01;**
сайт школы: http://www.school38-ozersk.my1.ru/, E-Mail: school38_ozersk@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №38
протокол от 28.06.2022 № 22

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №38
_____ С.И. Васильева
Приказ 02-17/202 от 29.06.2022

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №38»
на 2022/23 учебный год

г. Озерск

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
3.7. Цифровизация
3.8. Профилактика коронавируса
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Безопасность
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить 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;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- 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
Создание организационно-управленческих условий			
1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Зам. директора УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Зам. директора УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, Зам. директора УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители ЦК, директор, Зам. директора УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Зам. директора УВР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Зам. директора УВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Зам. директора УВР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Зам. директора УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Зам. директора УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора УВР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Зам. директора УВР

5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Зам. директора УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, Зам. директора УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, Зам. директора УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Библиотекари
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Зам. директора УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, Зам. директора УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, Зам. директора УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, Зам. директора УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор

4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Зам. директора УВР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, Зам. директора УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, Зам. директора УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, Зам. директора УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, Зам. директора УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, Зам. директора УВР, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Зам. директора УВР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Зам. директора УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, Зам. директора УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, Зам. директора УВР
2	Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Зам. директора УВР
Материально-техническое обеспечение			

1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Зам. директора УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	Директор

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Зам. директора УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Зам. директора УВР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора ВР
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-го классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классный руководитель 10-го классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Зам. директора УВР, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-го классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Зам. директора УВР, классный руководитель 10-го классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-го классов	Октябрь	Зам. директора УВР, педагоги и классный руководитель 10-го классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, Зам. директора УВР
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам	Август	Зам. директора УВР, педагоги-предметники

2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Зам. директора УВР, руководители МО, педагоги
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Зам. директора УВР, педагоги-предметники
4	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Зам. директора УВР
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Зам. директора УВР
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора ВР
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Зам. директора УВР
3	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Зам. директора УВР, руководители ЦК

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 1, 5, 10 -х классов	Сентябрь-ноябрь	Учителя-предметники, специалисты
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах	2 полугодие	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ЦК
5	Посещение уроков в 4-х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
6	Посещение уроков в 10-х классах	1 триместр	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Формирование (уточнение) банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора УВР

2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным этапам ВСОШ, другим	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители Соц. педагог
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. директора УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ (при необходимости) и слабоуспевающими учащимися	Каникулы	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам. директора УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	По плану	Зам. директора УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. директора УВР
10	Контроль за ликвидацией академической задолженности (условно переведенными учащимися)	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора УВР

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный

1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, Зам. директора УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Зам. директора УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Зам. директора УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Зам. директора УВР, 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	Октябрь–март	Зам. директора УВР, заместитель директора ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Зам. директора УВР, директор школы
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Зам. директора УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Зам. директора УВР, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО ФГОС-21 НОО	В течение года	Зам. директора УВР, руководители ЦК, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по ФГОС-21 ООО	В течение года	Зам. директора УВР, руководители ЦК, методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Зам. директора УВР, руководители ЦК, методический совет
4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Зам. директора УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Зам. директора УВР, директор школы
5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Зам. директора УВР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Зам. директора УВР, заместитель директора ВР, технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Зам. директора УВР, заместитель директора ВР, технический специалист

1.4. Реализация профстандарта педагога

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	Документы и квалификация		
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы, зам. директора
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы, специалист ОК
	Актуализация профессиональных компетенций		
1	Организация самооценки профессиональных компетенций в соответствии с листом самооценки на основе должностных инструкций	1 раз в квартал	Зам. Директора УВР
2	Участие в методических мероприятиях различного уровня по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
3	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора УВР
4	Педагогические советы в соответствии с планом работы	По плану	Директор школы

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

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

7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	В течение года	Зам. директора УВР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, Зам. директора УВР

1.5.2. Деятельность методического совета школы (СУМРиРО)

Методическая тема: «Формирование необходимых условий развития функциональной грамотности обучающихся».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

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

План методической работы на 2022/23 учебный год (Приложение 1)

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы ЦК учителей начальных классов «Первые шаги»;

План работы ЦК «ФилИс» учителей русского языка и литературы, ИЗО, музыки, ритмики;

План работы ЦК «МИТ» учителей математики, информатики, технологии;

План работы ЦК «ЗОЖ» учителей физической культуры, ОБЖ, физики, биологии, химии, географии;

План работы ЦК «Лингвист» учителей иностранного языка;

План работы ЦК «Человек и общество» учителей истории, обществознания, педагог-психолог, социальный педагог;

План работы ЦК «Классный классный» классных руководителей;

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик обучения по ФГОС-21 на уровне региона, муниципального образования, школы	год	Учителя, руководители ЦК	Из опыта работы педагогов
2	Описание передового опыта (публикации в педагогических сообществах)	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки на сайте школы	Сентябрь–май	Руководители ЦК	Презентации, доклады, конспекты уроков,

				технологические карты уроков
4	Представление опыта на ЦК, педсоветах	В течение года	Руководители ЦК, зам директора УВР	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Руководители ЦК, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки в ходе методических декад	год	Руководители ЦК, учителя	Анализ урока

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «ФГОС третьего поколения: особенности управления образовательной деятельности»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «ФГОС ОО. Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Зам. директора ИНР
Программно-методическое обеспечение			
1	Внесение изменений в рабочие программы по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	По мере необходимости	Учителя-предметники
2	Обновление инструментария программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Зам. директора УВР, члены рабочей группы
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Зам. директора УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Формирование необходимых условий развития функциональной грамотности обучающихс»	Ноябрь–март	Зам. директора УВР, руководители ЦК
4	Методические декады «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов в рамках реализации проекта «Наставничество»	По графику	Зам. директора УВР, руководители ЦК
5	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Год	Административный совет

Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ФИПИ и пособий	Октябрь–апрель	Зам. директора УВР, руководители ЦК
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов (по необходимости)	График	Директор школы, Зам. директора УВР
3	Организация участия обучающихся в тестированиях по функциональной грамотности	По запросу	Директор школы, Зам. директора УВР
4	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных индивидуальных проектов обучающихся 7-х, 10-11 классов	Март-май	Зам. директора УВР, классные руководители
5	Организация и проведение олимпиад различного уровня	Год	Зам. директора УВР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УВР, руководитель ЦК, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель ЦК, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководитель ЦК, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководитель ЦК, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Замдиректора по УВР, руководители ЦК, учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ЦК, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ЦК
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ЦК, учителя-предметники
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Декабрь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель ЦК, учителя-предметники
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью	Март	Зам.директора по ВР, руководитель ЦК, классные

повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»		руководители, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Зам.директора по УВР, руководитель ЦК
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Зам.директора по УВР, замдиректора по ВР
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Зам.директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора ВР
2	Проведение педагогического совета «Что мешает классному быть «классным»	Январь	Заместитель директора ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий по календарному плану воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Разработка единых листов для классных руководителей встроенного педагогического наблюдения за обучающимися	Август–сентябрь	Заместитель директора ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие педагогов во Всероссийских акциях, Российском движении школьников и т.д.	По заявкам	Заместитель директора ВР
2	Организация встреч для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Педагог-психолог, социальный педагог

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения	Август	Зам. директора УВР, руководители ЦК, педагоги

	государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)		
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Зам. директора УВР, руководители ЦК, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам. директора УВР, руководители ЦК, педагоги
4	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Зам. директора УВР, руководители ЦК
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора ВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора ВР, классные руководители
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
6	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора ВР
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора ВР

7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель 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 триместр	Учителя, Зам. директора УВР, заместитель директора ВР, службы социально-психологического сопровождения
Подготовка и вручение раздаточного материала (при необходимости)	Не реже 1 раза в триместр	Учителя, Зам. директора УВР, заместитель директора ВР,
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Зам. директора УВР, учителя
Родительский четверг	1 раз в триместр	Кл. руководители. учителя

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, Зам. директора УВР, заместитель директора ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, Зам. директора УВР
Классные родительские собрания		
1-й и 5-й классы: «Реализация ООП по новому ФГОС НОО/ООО»	**1-й триместр**	Классный руководитель, педагог-психолог, зам. директора УВР
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)
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 интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	**2-й триместр**	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
1, 5 классы «Итоги адаптация учащихся к обучению по ФГОС-21»		Классный руководитель, педагог-психолог, зам. директора УВР
3-4 класс «Выбор учебного модуля ОРКСиЭ/ОДНКНР»		Классные руководители, зам. директора УВР
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»	**3-й триместр**	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители,
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»		Классные руководители 8–11-х классов, педагог-психолог
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию), соц. педагог
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
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Февраль, август	Зам.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 учащихся

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности. Виды террористических актов»	Преподаватель-организатор 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	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников/возникновение пожара»	Преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора АХР
5	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора ВР
6	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
7	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Зам. директора УВР, Преподаватель-организатор ОБЖ, учитель обществознания
8	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Преподаватель-организатор ОБЖ
9	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
10	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Преподаватель-организатор 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/ВПР

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Нормативное и ресурсное обеспечение		
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Зам. директора УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Зам. директора УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ЦК: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ/ВПР	август–апрель	Зам. директора УВР
	Кадры		

1	Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ/ВПР в 2021/22 учебном году на заседаниях ЦК учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации/ВПР в 2022/23 году	В течение года	Зам. директора УВР, руководители ЦК
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	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год	Апрель–июнь	Зам. директора УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Зам. директора УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Зам. директора УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Зам. директора УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Зам. директора УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Зам. директора УВР

Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Зам. директора 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	Зам. директора УВР
3	Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Зам. директора УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Зам. директора УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП о на соответствие ФГОС НОО, ООО, СОО, в том числе ФГОС-2021	Август	Зам. директора УВР, Руководители ЦК
3	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август-сентябрь	Зам. директора
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Специалист ОК
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационное направление			

1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Зам. директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Декабрь, март, май	Зам. директора
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Зам. директора УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Зам. директора УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Зам. директора ВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Зам. директора ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Пятница (еженедельно)	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Зам. директора АХР
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители ЦК
3	Контроль ведения документации, в том числе электронных журналов, учителями	ежемесячно	Зам. директора УВР
4	Контроль за деятельностью молодых специалистов и вновь прибывших учителей по программе «Наставничество: учитель-учитель»	По плану	Зам. директора УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Отв. За сайт, зам. директора ИНР
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Директор
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь

3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учителя информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Зам. директора УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в триместр	Зам. директора УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зам. директора УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками РИКО-5 (4)	Сентябрь	Зам. директора УВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-го классов		Зам. директора УВР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Зам. директора УВР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Зам. директора УВР, руководители ЦК
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители. Педагог-психолог
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора ВР
12	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора ВР, классные руководители
13	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов (функциональная грамотность). Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа РИКО-10		Зам. директора УВР

14	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
15	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
16	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Зам. директора УВР
17	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, заместитель директора ВР
18	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, Зам. директора УВР, заместитель директора по АХР
19	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021		Зам. директора УВР
20	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Зам. директора УВР
21	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Зам. директора УВР, руководители методических объединений
22	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам. директора УВР
23	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Зам. директора УВР
24	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Зам. директора УВР, классные руководители
25	Проведение НИКО, оценка результатов (по необходимости)		Зам. директора УВР
26	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора ВР, классные руководители
27	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Зам. директора УВР
28	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Зам. директора УВР
29	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Зам. директора УВР
30	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора ВР,

31	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зам. директора УВР
32	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Зам. директора УВР, руководители ЦК
33	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- 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 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
(по отдельному плану)

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников
(по отдельному плану)

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, Зам. директора УВР, заместитель директора ВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Специалист ОК

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Зам. директора УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Специалист ОК

3	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Зам. Директора ВР

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Зам. директора УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь–октябрь	Зам. директора УВР, руководители ЦК
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Зам. директора УВР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2022 года	Зам. директора УВР
4	Организация повышения квалификации педагогов по ИКТ	В течение года	Зам. директора УВР
Сетевые практики			
1	Участие в сетевых семинарах, вебинарах и т.д.	По ситуации	Зам. директора УВР, заместитель директора по информатизации
2	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся (по необходимости)	В течение года	Зам. директора УВР, заместитель директора по ИНР

3.8. Профилактика коронавируса (по необходимости)

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1.Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный

1	Профилактическая деятельность здания техническими системами охраны: • системой контроля и управления доступом;	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
1.1	• системой видеонаблюдения	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	По окончании действия договора	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за ТБ
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за ТБ
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и Ответственный за ТБ
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХР Ответственный за ТБ
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за ТБ
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и Ответственный за ТБ
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за ТБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ТБ
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за ТБ и ответственные за кабинеты

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса (по необходимости)

Мероприятие	Срок	Ответственные

Контролировать: • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Зам. директора АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, Зам. директора УВР
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	Ответственные за кабинет
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Ответственные за кабинет
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ЦК	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-го классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Зам. директора УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Зам. директора АХР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора ВР. Учителя физкультуры
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь, май	Заместитель директора ВР, учитель физкультуры

12	Проводить: • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Ответственные за кабинет, зам. директора, классные руководители
13	Проверить наличие и состояние журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Инженер ОТиБ
14	Единые уроки «Основы безопасности жизнедеятельности» (на портале Единый урок РФ)	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	
16	Проводить: • вакцинацию учащихся: • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года (в соответствии с графиком)	Зам. директора
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор, зам. директора аХР
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор

19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор, зам. директора АХР, представители родительской общественности

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

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

4.3.2. Содержание имущества

Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХР
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства» (субботники)	Октябрь, апрель	Заместитель директора по АХР
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, гл. бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХР
Ремонт помещений, здания (при выделении средств)	Июнь-август	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка плана работы школы на 2023/2024 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХР