

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина

**ПРИКАЗ**

31 августа 2023 г.

№ 186/1-од

Об утверждении плана работы  
школы на 2023-2024уч.год

В соответствии со ст.28 Закона РФ «Об образовании в РФ»,от 29.12.2012г. №273-ФЗ на основании приказов Минобрнауки РФ №889 от 30.08.2010 г., Минобрнауки РФ №1994 от 03.06.2011 г., решения педагогического совета школы (протокол № 1 от 31.08.2023 г.)

**Приказываю:**

1. Утвердить план работы школы на 2023-2024уч.г. (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Г.Ф. Ситникова

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБОУ Московской сош им. Ивана  
Ярыгина

протокол от 31.08.2023 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Московская сош  
им. Ивана Ярыгина

Ситникова Г.Ф.

от 31.08.2023

---

(подпись)

(дата)

## **План работы**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана**

**Ярыгина**

**на 2023/24 учебный год**

с. Сизая

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Цели и задачи**

#### **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 профессиональных стандартов
- 1.4. Научно-методическая работа
- 1.5. Функциональная грамотность в ООП
- 1.6. Точка роста
- 1.7. ШНОР 500+

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

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.4. 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 оценки 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 2023-24 учебный год**

### **Цель:**

*повышение качества образовательной работы, развитие воспитательной работы и создание условий для развития творческого потенциала педагогов к маю 2022 года.*

### **Задачи:**

для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- *закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;*
- *повысить квалификацию педагогических работников;*
- *расширить партнерские связи со сторонними организациями;*
- *применить новые направления и формы работы с обучающимися.*

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

#### План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
11	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

	<i>внеучебных достижений учащихся</i>		
12	<i>Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся</i>	<i>В течение учебного года</i>	<i>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</i>
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	<i>Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКиСЭ</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	<i>Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
3	<i>Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО</i>	<i>Август</i>	<i>Заведующий библиотекой</i>
4	<i>Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
5	<i>Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>

<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	<i>Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО</i>	<i>Август</i>	<i>Директор</i>
2	<i>Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)</i>	<i>Декабрь–январь</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>

### **План мероприятий по реализации ФГОС ООО**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	<i>Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, рабочая группа</i>
2	<i>Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО</i>	<i>Август</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год</i>	<i>Август</i>	<i>Директор</i>
4	<i>Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
<b>Организационно-технологическое сопровождение</b>			
1	<i>Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
2	<i>Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
3	<i>Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
4	<i>Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5	<i>Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО</i>	<i>Первое полугодие</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь</i>
6	<i>Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности</i>	<i>Август</i>	<i>Директор</i>
7	<i>Разработка годового календарного</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>

	<i>учебного графика школы на 2021/22 учебный год</i>		
8	<i>Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники</i>
9	<i>Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	<i>Участие в региональных семинарах по реализации ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
2	<i>Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
4	<i>Педсовет «Общесоциальные навыки в общении»</i>	<i>март</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
5	<i>Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»</i>	<i>Март</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	<i>Повышение квалификации учителей, администрации</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	<i>Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО</i>	<i>В течение года</i>	<i>Администратор сайта</i>
2	<i>Проведение организационного собрания родителей, презентация основной образовательной программы и изменения к ней</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	<i>Инвентаризация материально-технической базы основной школы</i>	<i>Октябрь–ноябрь 2021года</i>	<i>Директор, учителя-предметники</i>

2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август	Директор

### План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Замдиректора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Замдиректора по УВР
<b>Профилизация и профориентация</b>			
1.	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классный руководитель 10-х классов
2.	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
3.	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Замдиректора по УВР, классные руководители 10-х классов
4.	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение</b>			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных группах	Август	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
2	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
<b>Управление образовательными результатами</b>			
1	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный	Октябрь–апрель	Замдиректора по УВР

	<i>на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников</i>		
2	<i>Коллективные учебные занятия: мониторинг их личностного развития</i>	<i>В течение года в рамках часов рабочих программ</i>	<i>Замдиректора по УВР, педагоги классные руководители 10–11-х классов</i>

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

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	<i>Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Предметники</i>
2	<i>Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Учителя начальных классов</i>
3	<i>Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Предметники</i>
4	<i>Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса</i>	<i>Январь</i>	<i>Предметники</i>
5	<i>Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год</i>	<i>Апрель, май</i>	<i>Предметники</i>
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	<i>Создание банка данных «Одаренные дети»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Классные руководители</i>
3	<i>Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам</i>	<i>По графику</i>	<i>Предметники</i>
4	<i>Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Предметники</i>
5	<i>Участие в предметных олимпиадах</i>	<i>По графику</i>	<i>Классные руководители</i>
6	<i>Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации</i>	<i>Январь</i>	<i>Предметники</i>
<b>Дополнительное образование</b>			
1	<i>Комплектование кружков и секций по программам дополнительного образования</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Руководители ПДО</i>
2	<i>Охват детей группы риска досуговой деятельностью</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Классные руководители</i>
3	<i>Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по</i>	<i>В течение года</i>	<i>Руководители кружков</i>

	<i>отдельному плану)</i>		
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	<i>Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя-предметники</i>
2	<i>Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей</i>	<i>1 раз в 2 недели</i>	<i>Учителя-предметники</i>
3	<i>Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка</i>	<i>В течение года</i>	<i>Учителя-предметники</i>
4	<i>Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися</i>	<i>Каникулы после 1-й и 3-й четверти</i>	<i>Учителя-предметники</i>
5	<i>Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
6	<i>Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися</i>	<i>По мере необходимости</i>	<i>Учителя-предметники</i>
7	<i>Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах</i>	<i>Ноябрь, декабрь, март, май</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
8	<i>Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся</i>	<i>В течение года</i>	<i>Классные руководители</i>
9	<i>Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

### 1.3. Реализация профстандарта педагога

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Документы и квалификация</b>			
1	<i>Приведение в соответствие с требованиями профстандарта документов о квалификации</i>	<i>Август</i>	<i>Директор школы</i>
2	<i>Обновление пакета должностных инструкций педагогов</i>	<i>Сентябрь–ноябрь</i>	<i>Директор школы</i>
3	<i>Пилотирование эффективных</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Директор школы</i>

	<i>трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы</i>		
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>			
1	<i>Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР</i>
2	<i>Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР</i>
3	<i>Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР</i>
4	<i>Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, управления познавательной мотивацией обучающихся, управления дисциплиной в классном коллективе</i>	<i>В течение года</i>	<i>Замдиректора по УВР</i>
5	<i>Педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов</i>	<i>январь</i>	<i>Директор школы</i>

#### **1.4. Научно-методическая работа**

##### **1.4.1. Организационная деятельность**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	<i>Индивидуальная работа с учителями по запросам</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
3	<i>Разработка и реализация ИОМ педагогов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
4	<i>Пополнение страницы на сайте школы</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Администратор сайта</i>
7	<i>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

	<p>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</p> <p>вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</p> <p>поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</p>		
8	<p>Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий</p>	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

### 1.5. План методической работы (утвержден отдельным приказом)

### 1.6. Точка роста (по отдельному плану, утвержденному приказом по школе)

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Содержание программы воспитания</b>			
1	Обновление программ воспитания в ООП СОО и ООП ООО: сетка личностных результатов, интеграция урочной и внеурочной деятельности, развитие ученического самоуправления	Декабрь–январь	Замдиректора по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных образовательных событий	В течение года	Замдиректора по ВР
4	Продолжение работ по долгосрочному проекту ЛОРС	В течение года	Замдиректора по ВР
<b>Мониторинг личностного развития</b>			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Замдиректора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для	Август–сентябрь	Замдиректора по ВР

	<i>использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана</i>		
<b>Профессиональное взаимодействие</b>			
1	<i>Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе</i>	<i>Январь–март</i>	<i>Замдиректора по ВР, психолог</i>

## 2.2. Работа с родителями (законными представителями)

### Консультирование

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей</i>	<i>Не реже 1 раза в четверть</i>	<i>Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра</i>
<i>Подготовка и вручение раздаточного материала</i>	<i>Не реже 1 раза в четверть</i>	<i>Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра</i>
<i>Индивидуальное обсуждение текущих вопросов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор, учителя</i>
<i>Анкетирование по текущим вопросам</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя</i>
<i>Дни открытых дверей</i>	<i>Апрель, май, август</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

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

<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
<i>Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</i>
<i>Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог</i>
<i>Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул</i>	<i>Май</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР, медсестра</i>
<b>Классные родительские собрания</b>		
<i>1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»</i>	<b>1-я четверть</b>	<i>Классный руководитель, педагог-психолог</i>
<i>2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»</i>		<i>Классный руководитель</i>
<i>1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»</i>		<i>Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)</i>

5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные 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 аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к	Май	Классные руководители

выпускному»		
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
<i>Организационное собрание для родителей будущих первоклассников</i>	<i>Апрель</i>	<i>Директор, классный руководитель</i>
<i>Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)</i>	<i>Июнь</i>	<i>Директор, классный руководитель, педагог-психолог</i>
<i>Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе</i>		<i>Директор, классный руководитель</i>

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

#### **Психолого-педагогическое сопровождение**

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

#### **Задачи:**

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

*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.*

*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.*

*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.*

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

*Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с 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:**

*Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.*

*Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии,*

социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.

Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.

Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

**План работы педагога-психолога на 2022/23 учебный год**(по отдельному плану)

**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:**

В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.

Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

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.

Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

**План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся**(по отдельному плану)

#### 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, замдиректора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, замдиректора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность	Замдиректора по УВР, учитель

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

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

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

##### **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	<i>Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях</i>	<i>Октябрь–май</i>	<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>
2	<i>Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
3	<i>Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий,</i>	<i>Январь–апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

	<i>спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</i>		
<b>Кадры</b>			
1	<i>Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ на заседаниях МО учителей-предметников; изучение проектов КИМов; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации</i>	<i>Октябрь, апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР, руководители МО</i>
2	<i>Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА</i>	<i>Сентябрь–май</i>	<i>Учителя-предметники</i>
3	<i>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач</i>	<i>Апрель–июнь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	<i>Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Классные руководители</i>
2	<i>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</i>	<i>Октябрь, декабрь, февраль, апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники</i>
3	<i>Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников</i>	<i>До 31 декабря</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации; подготовка учащихся к итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь– май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в	Июнь	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
---	------------------------------	-------	---------------

<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Инспектор кадров
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по ВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
7	Контроль эффективности деятельности	Каждое заседание	Директор

	<i>органов управления</i>	<i>управляющего совета</i>	
8	<i>Мероприятия по производственному контролю</i>	<i>По плану производственного контроля</i>	<i>Директор</i>
9	<i>Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год</i>	<i>Август</i>	<i>Директор</i>
<b>Кадровое направление</b>			
1	<i>Контроль повышения квалификации работников</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора</i>
2	<i>Проведение анализа уроков по ФГОС</i>	<i>Апрель</i>	<i>Заместитель директора, руководители методических объединений (ПСО)</i>
3	<i>Контроль оформления учебно-педагогической документации</i>	<i>Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
<b>Информационное направление</b>			
1	<i>Мониторинг содержания сайта</i>	<i>Октябрь, февраль, июнь</i>	<i>Учитель информатики</i>
2	<i>Совещание – обсуждение итогов ВШК</i>	<i>Декабрь, июнь</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Контроль за рассмотрением обращений граждан</i>	<i>В течение года</i>	<i>Секретарь</i>
4	<i>Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы</i>	<i>Август</i>	<i>Секретарь</i>
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	<i>Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации</i>	<i>В течение года по графикам проверки</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>
2	<i>Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками</i>	<i>В течение года по графику проверки</i>	<i>Заведующий библиотекой</i>
3	<i>Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
4	<i>Контроль доступа обучающихся к сети интернет</i>	<i>В течение года</i>	<i>Учитель информатики</i>
5	<i>Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала</i>	<i>В течение года</i>	<i>Педагоги, заместитель директора по АХР</i>

### 3.3. Внутренняя система качества образования

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	<i>Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования</i>	<i>Октябрь, декабрь</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
2	<i>Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах</i>	<i>Январь, май</i>	<i>Заместитель директора по ВР, классные руководители</i>
3	<i>Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности</i>	<i>Январь, май</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
4	<i>Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов</i>
5	<i>Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов</i>		<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>
6	<i>Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года</i>		<i>Заведующий библиотекой</i>
7	<i>Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений (МСО)</i>
8	<i>Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности</i>		<i>Заместитель директора по ВР, классные руководители</i>
9	<i>Проведение ВПР, оценка результатов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
10	<i>Проведение НИКО, оценка результатов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
11	<i>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)</i>	<i>Ноябрь, декабрь</i>	<i>Заместитель директора по ВР, медсестра</i>
12	<i>Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет</i>		<i>Заместитель директора по ВР, классные руководители</i>

13	<i>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</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
14	<i>Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета</i>		<i>Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию</i>
15	<i>Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
16	<i>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</i>	<i>Январь</i>	<i>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</i>
17	<i>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</i>	<i>Февраль</i>	<i>Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР</i>
18	<i>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
19	<i>Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах</i>		<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</i>
20	<i>Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос</i>	<i>Март</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
21	<i>Проведение ВПР и оценка результатов</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>
22	<i>Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования</i>		<i>Заместитель директора по УВР, классные руководители</i>
23	<i>Проведение НИКО, оценка результатов</i>	<i>Апрель</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
24	<i>Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности</i>		<i>Заместитель директора по ВР, классные руководители</i>
25	<i>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и</i>		<i>Заместитель директора по УВР</i>

	<i>метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов</i>		
26	<i>Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования</i>	Май	<i>Заместитель директора по УВР и ВР</i>
27	<i>Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов</i>		<i>Заместитель директора по УВР и ВР</i>
28	<i>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)</i>		<i>Заместитель директора по ВР, медсестра</i>
29	<i>Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года</i>	Июнь	<i>Заместитель директора по УВР</i>
30	<i>Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения</i>		<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений (МСО)</i>
3	<i>Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования</i>		<i>Заместитель директора по ВР</i>

#### **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.

#### **План работы педагогического совета школы**

**на 2023/24 учебный год**

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»</b>		

Август	<p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году.</p> <p>2. Общие тенденции российского образования: –обновленные ФГОС, -изменение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в образовательных организациях в рамках нового учебного года; -актуальные вопросы развития системы дополнительного образования детей; -формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;</p> <p>3. Наставничество в образовании.</p> <p>4. Внедрение обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО. Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и внесение в изменений в ООП СОО (11кл).</p> <p>Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год.</p> <p>Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность</p>	<p>Директор школы Ситникова Г.Ф. Заместитель директора по УВР Ситникова Г.Ф. Заместитель директора по ВР Кашина И.А.</p>
<p><b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p>		
31 Октября	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. <i>Профориентационная работа в школе</i></p>	<p>Заместитель директора по УВР Ситникова А.В.</p>
<p><b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</b></p>		
16 Января	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. <i>Зависимость формирования функциональной грамотности от подготовки педагога</i></p>	<p>Заместитель директора по УВР Ситникова А.В.</p>
<p><b>Педагогический совет № 4</b> <b>«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</b></p>		
26 Марта	<p>1 <i>Построение единой системы военно-патриотического воспитания</i></p> <p>2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</p> <p>3. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ Московская сош им. Ивана Ярыгина – утверждение отчета о самообследовании за 2023 год</p>	<p>Заместитель директора по ВР Кашина И.А. Заместитель директора по УВР Ситникова А.В. Директор школы Ситникова Г.Ф.</p>
<p><b>Педагогический совет № 5</b> <b>«О допуске к ГИА»</b></p>		
Май	<p>Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024 году</p>	<p>Заместитель директора по УВР Ситникова А.В.</p>
<p><b>Педагогический совет № 6</b> <b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b></p>		

Май	Анализ результатов ВПР. Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР Ситникова А.В.
<b>Педагогический совет № 7</b> <b>«Итоги образовательной деятельности в 2021/22 учебном году»</b>		
Июнь	1.Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2.Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. 3.Выдача аттестатов об основном общем образовании. 4.Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. 5.Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы Ситникова Г.Ф. Заместитель директора по УВР Ситникова А.В. Заместитель директора по ВР Кашина И.А.

### 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

#### Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Шишлянников Степан Степанович	Педагог доп.образования	Октябрь 2023
Стаценко Маргарита Александровна	Учитель иностранных языков	Ноябрь 2023
Колибан Татьяна Васильевна	Учитель технологии	
Волкова Юлия Викторовна Ситникова Анастасия Владимировна Ситникова Галина Федоровна	учителя	декабрь 2023
Рязанова Наталья Викторовна	Учитель начальных классов	Апрель 2024

### 3.6. Нормотворчество

#### Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Август, Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
4	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Кадровик

#### Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик

2	<i>Положение об оплате труда</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Директор</i>
3	<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам</i>	<i>Январь</i>	<i>Руководитель центра дополнительного образования</i>

### 3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Локальное нормативное регулирование</b>			
1	<i>Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</i>	<i>Август</i>	<i>Директор школы</i>
2	<i>Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов</i>	<i>Август</i>	<i>Замдиректора по УВР</i>
<b>Цифровая дидактика</b>			
1	<i>Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Замдиректора по УВР, руководители ПОС</i>
2	<i>Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса</i>	<i>В течение года</i>	<i>Замдиректора по УВР,</i>

### 3.8. Профилактика коронавируса

*Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.*

*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.*

*Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики. 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

#### Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	<i>Оснастить здание техническими системами охраны: системой контроля и управления доступом;</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХР</i>

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

### **Пожарная безопасность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех, подходов и подъездов к ним на подведомственной территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	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 пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в школе	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

### **Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
<i>Измерять температуру обучающимся, работникам</i>	<i>Ежедневно – в начале дня и в обед</i>	<i>Медработник, ответственный по охране труда</i>
<i>Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции</i>	<i>Ежедневно</i>	<i>Ответственный за организацию питания</i>
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i> – текущей уборки;	<i>Ежедневно</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
– генеральной уборки	<i>Ежемесячно</i>	
<i>-проводить дезинфекцию помещений рециркуляторами, согласно графика</i>	<i>Ежедневно</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>

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

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	<i>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»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
2	<i>Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту</i>	<i>В течение года</i>	<i>Классные руководители, социальный педагог</i>
3	<i>Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующие кабинетами</i>
4	<i>Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующие кабинетами</i>
5	<i>Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
6	<i>Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на совещании при директоре</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Учителя физкультуры</i>
7	<i>Организация медицинского осмотра учащихся школы</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
8	<i>Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
9	<i>Обеспечение санитарно-гигиенического</i>	<i>В течение</i>	<i>Заместитель директора по</i>

	<i>режима в школе</i>	<i>года</i>	<i>УВР</i>
10	<i>Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
11	<i>День здоровья</i>	<i>Сентябрь–май</i>	<i>Учитель физкультуры</i>
12	<i>Проводить:</i> <i>осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</i> <i>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</i> <i>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</i> <i>профилактические беседы по всем видам ТБ;</i> <i>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</i> <i>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор</i>
13	<i>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</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
14	<i>Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>В течение года</i>	<i>Преподаватель ОБЖ</i>
15	<i>Организовать:</i> <i>углубленный медосмотр учащихся по графику;</i> <i>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</i> <i>проверку учащихся на педикулез;</i> <i>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</i> <i>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными</i>	<i>В течение года</i>	<i>Медсестра</i>

	<i>инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</i>		
16	<i>Проводить: вакцинацию учащихся; хронометраж уроков физкультуры; санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</i>	<i>В течение года</i>	<i>Медсестра, завхоз</i>
17	<i>Организовать работу школьной столовой</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
18	<i>Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>
19	<i>Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания</i>	<i>В течение года</i>	<i>Медсестра</i>

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

##### Оснащение имуществом

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационные мероприятия</b>		
<i>Составление ПФХД</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Директор, бухгалтер</i>
<i>Составление графика закупок</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Директор, заместитель директора по АХЧ</i>

##### Содержание имущества

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
<i>Инвентаризация</i>	<i>Октябрь–ноябрь</i>	<i>Директор, зам.директора по АХР, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года</i>	<i>Август</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда</i>	<i>Декабрь–март</i>	<i>Директор, библиотекарь</i>
<b>Организационные мероприятия</b>		
<i>Субботник</i>	<i>апрель</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Анализ выполнения и корректировка ПФХД</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Директор, бухгалтер</i>
<i>Проведение самообследования и опубликование отчета</i>	<i>С февраля по 20 апреля</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
<i>Подготовка школы к приемке к новому учебному году</i>	<i>Май–июль</i>	<i>Директор, заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Ремонт помещений, здания</i>	<i>Июнь</i>	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</i>

<i>Подготовка публичного доклада</i>	<i>С июня до 1 августа</i>	<i>Директор, заместитель директора по УВР</i>
<i>Реализация мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль</i>