

## **ПРИНЯТО**

педагогическим советом

МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова

(протокол от 26.07.2023 № 14)

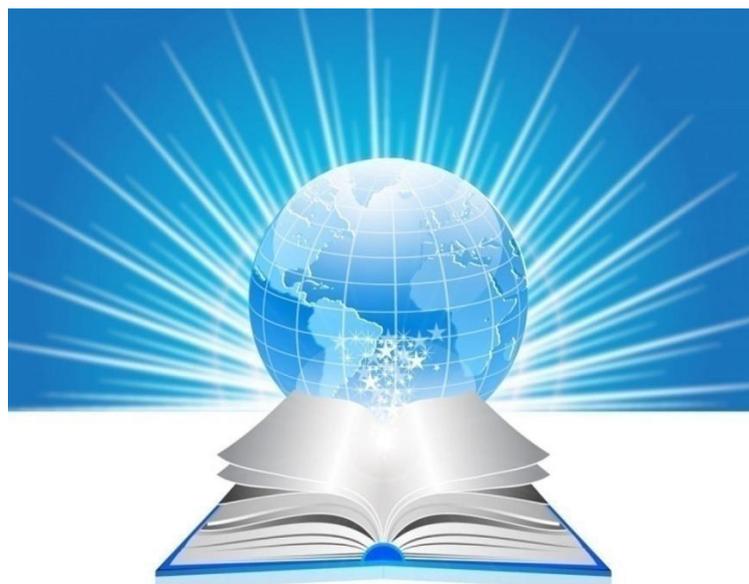
## **УТВЕРЖДЕНО**

Директором МБОУ школа № 11 им.А.В.Преснякова

Горбач В.П.

(приказ от 26.07.2023 № 225)

# **ПЛАН РАБОТЫ** **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения** **«Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»** **на 2023/2024 учебный год**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109768

Владелец Горбач Валентина Павловна

Действителен с 14.09.2022 по 14.09.2023

## Содержание

### РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП .....	5-6
План мероприятий, направленных на повышение качества образования.....	7-9
Реализации конституционного права граждан на образование и выполнению Федерального Закона «Об образовании в РФ» .....	9-14
Научно-методическая работа.....	15-18
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.....	18-21

### РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.....	22-23
Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе .....	24-25
Работа с родителями (законными представителями) .....	26-31
Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	32-41
Антитеррористическое воспитание учеников.....	42-43
Информационная безопасность детей .....	43-44
Профориентация школьников.....	44-45

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

Подготовка к независимой оценке качества образования .....	46-48
Внутришкольный контроль .....	49-51
Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО).....	51-55
Деятельность педагогического совета школы .....	55-59

Работа с педагогическими кадрами.....	59-62
Нормотворчество .....	62
Цифровизация .....	63-64
Мероприятия в рамках Года педагога и наставника.....	64
Профилактика коронавируса .....	65

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

Безопасность.....	66-67
Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.....	68-74
Укрепление и развитие материально-технической базы .....	64-77

#### **Приложения**

Приложение 1. План работы методического совета

Приложение 2. План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся

Приложение 3. План работы педагога-психолога

## Пояснительная записка

### Цели и задачи на 2023/2024 учебный год

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

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

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

## РАЗДЕЛ I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>			
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР	
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР	
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР	
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог-библиотекарь	
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь–март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации	
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, директор школы	
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>			
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР	

Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>			
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР	
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы	
<b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>			
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, системный администратор	
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместители директора по УВР	
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместители директора по УВР	

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники	
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов	
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники	

Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методического объединения начальной школы	
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники	
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители	
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники	
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники	
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители	
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники	
<b>Дополнительное образование</b>			
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков	
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители	
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков	
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники	
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники	
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники	

Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР	
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники	
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители	
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР	

**Реализации конституционного права граждан на образование и выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>1. Выявление и учёт движения детей и подростков школьного возраста</b>				
1.	Сверить результаты августовского учёта детей и подростков школьного возраста с количеством обучающихся в учреждении	Сентябрь	Зам.директора по УВР	
2.	Выявить семьи и детей, находящихся в социально опасном положении. Оказывать материальную помощь, обеспечивать несовершеннолетних детей одеждой, обувью, канцелярскими принадлежностями, необходимой учебной литературой из фонда всеобуча	Сентябрь	Социальный педагог	
3.	Обновить банк данных о неблагополучных семьях	Сентябрь	Социальный педагог Зам.директора по УВР	

4.	Провести на территории микрорайона рейды по выявлению детей, оказавшихся в социально опасном положении. Поставить их на учёт (в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД района, внутришкольный), осуществлять профилактическую работу с несовершеннолетними и их семьями	Ежемесячно	Социальный педагог	
<b>2. Адаптирование системы основного общего образования к уровню и особенностям развития обучающихся</b>				
1.	Продолжить работу по введению предпрофильной и профильной подготовки обучающихся	По плану	Зам.директора по УВР	
2.	Организовать психолого-педагогическое сопровождения обучающихся, испытывающих затруднения в обучении	По плану	Зам.директора по УВР	
3.	Создать адекватные условия обучения для обучающихся со специальными образовательными потребностями на основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии по определению формы и программы обучения	По плану	Зам.директора по УВР	
4.	Провести работу по внедрению различных форм получения образования	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
5.	Привлекать молодежь, не имеющую основного общего и среднего общего образования к обучению	В течение учебного года	Социальный педагог	
6.	Рекомендовать форму семейного образования обучающимся по медицинским показаниям.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
7.	Развивать различные формы получения основного общего образования	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
8.	Предоставлять дополнительные образовательные услуги одарённым детям (кружки, творческие объединения, секции, факультативные занятия и др.)	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
9.	Осуществлять контроль за выполнением учебных программ	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
10.	Осуществлять внутришкольный контроль по организации получения обучающимися основного общего образования	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	

11.	Оформить стенд «Правовой всеобуч», посвящённый правам, обязанностям, ответственности несовершеннолетних	Ноябрь	Социальный педагог	
<b>3. Сохранение контингента обучающихся, своевременное завершение обучающимися основного общего образования</b>				
1.	Разработать программу образовательной организации «Всеобуч» по обеспечению права граждан на получение основного общего образования	Сентябрь	Зам.директора по УВР	
2.	Провести учёт всех не обучающихся в микрорайоне детей и подростков в возрасте 7-15 лет. Принять меры по возвращению их в школу в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	Сентябрь	Зам.директора по УВР	
3.	Провести акции: «Подросток»; «Соберём детей в школу»; «Вернём детей в школу»; «Гарантии права на среднее общее образование – каждому подростку»	В течение учебного года	социальный педагог	
4.	Издать приказ по школе «Об осуществлении системного контроля за явкой обучающихся в начале учебного года и каждой четверти, за ведением работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся»	Сентябрь	Директор	
5.	Обеспечить взаимодействие школы с семьями обучающихся в целях своевременной профилактики отчисления обучающихся до получения ими основного общего образования через педагогическое образование родителей, работу социальных педагогов с семьёй по месту жительства, организацию и проведение акций по сбору средств для нуждающихся семей, оказание индивидуальной, психолого-педагогической помощи родителям в воспитании и обучении детей.	В течение учебного года	Педагог-организатор	
6.	Создать систему учёта и мониторинга детей школьного возраста на уровне образовательной организации	До 1 ноября	Директор школы	
7.	Внести изменения в Положения об индивидуальном обучении.	До 1 ноября	Зам. директора по УВР	

<b>4. Самоопределение и распределение выпускников 9-го класса по каналам получения среднего общего образования</b>			
1.	Провести профориентационную работу с обучающимися с целью оказания помощи в их дальнейшем определении, ознакомления с правилами приема, условиями обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования	В течение учебного года	Педагог - организатор
2.	Информировать выпускников и их родителей классными руководителями о формах получения среднего общего образования	В течение учебного года	Педагог - организатор
3.	Распределить выпускников 9-го класса по каналам получения среднего образования	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Провести работу по представлению подтверждений обучения выпускников 9-го класса в образовательных организациях среднего профессионального образования	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Организовать и провести мониторинг обучения выпускников 9-го класса	Ноябрь	Педагог - организатор
6.	Выявить основные причины, по которым дети и подростки не посещают школу или не продолжают свое образование. Разработать на этой основе систему мер по обеспечению обязательного среднего общего образования	До 1 октября	Зам. директора по УВР
7.	Совершенствовать содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Оказывать целевую помощь детям группы риска, больным детям и детям – инвалидам в получении среднего общего образования	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
8.	Расширить многообразие форм организации образовательного процесса. Изменить график учебного времени в пределах федерального государственного образовательного стандарта. Расширить проектные, индивидуальные и групповые виды творческой деятельности. Увеличить количество самостоятельных работ с различными материалами, источниками, базами данных. Внедрить в образовательный процесс социальную и трудовую практику обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>5. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в образовательном процессе</b>			
1.	Обновлять банк данных об уровне физического развития обучающихся школы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

2.	Проводить рейды по сохранности школьных учебников. Своевременно списывать учебники в соответствии с нормативными сроками использования	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь	
3.	Подготовить заявку на мебель и школьное оборудование на новый учебный год	Март	Зам.директора по АХЧ	
4.	Составить план мероприятий по контролю за техническим и гигиеническим состоянием спортзала, учебных мастерских, кабинетов информатики и пришкольных спортивных площадок	В течение учебного года	Зам.директора по АХЧ	
5.	Провести ревизию осветительных приборов на соответствие гигиеническим нормам. Обновить и заменить осветительные приборы энергосберегающими	В течение учебного года	Зам.директора по АХЧ	
6.	Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.2821-10)	В течение учебного года	Зам.директора по АХЧ	
7.	Разработать программу по физической подготовке обучающихся старших классов и юношей допризывного возраста	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
8.	Провести подготовительную работу по расширению сети кружков и спортивных секций различного профиля, организации различных спортивных соревнований, конкурсов с целью максимального возможного охвата детей и подростков спортивно-массовой работой	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
9.	Обеспечить максимально полный охват детей и подростков из неблагополучных семей, групп социального риска в летнее время отдыхом в лагерях при школах с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях и трудоустройством в летние трудовые бригады. Открыть профильные и специальные смены в пришкольном летнем оздоровительном лагере	Июнь - август	Педагог-организатор	
10.	Организовать оздоровление и отдых детей из малоимущих и многодетных семей в каникулярное время	Июнь - август	Педагог-организатор	
11.	Организовать горячее питание обучающихся. Подготовить список обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей для получения компенсации на горячее питание за счет средств соц.защиты	Сентябрь	Зам.директора по УВР	

12.	Обеспечить противопожарную безопасность, антитеррористическую защищенность образовательной организации.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР	
13.	Провести мониторинг по созданию здоровьесберегающего пространства образовательной организации	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР	
14.	Разработать целевую программу «Совершенствование системы питания в школе»	Ноябрь	Зам. директора по УВР	
15.	Использовать здоровьесберегающие технологии в целях предупреждения учебных перегрузок обучающихся.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
16.	Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса согласно санитарным нормам	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
17.	Обеспечить проведение профилактических осмотров обучающихся в соответствии с существующими требованиями и динамическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР медсемтра	
18.	Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на сохранение, поддержание и коррекцию здоровья обучающихся (требования к режиму занятий и составлению расписаний, двигательная активность, питание, закаливание, антистрессовая стратегия жизни, социально безопасное поведение, использование немедикаментозных методов оздоровления)	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
19.	Направить на курсы повышения квалификации учителей – предметников по темам: 1.«Финансовая грамотность», «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся»; 2. «Организация работы социального педагога в условиях реализации ФГОС»; 3. «Формирование профессиональной позиции учителя по отношению к злоупотреблению психоактивными веществами детьми и молодежью»; 4. «Юридическая ответственность несовершеннолетних»	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
20.	Способствовать развитию у детей и подростков интереса к получению среднего общего образования посредством различных внеурочных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	

## Научно-методическая работа

### План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Формирование методической среды</b>			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР	
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	Зам. директора по УВР	
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Системный администратор	
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	Зам. директора по УВР	
<b>Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ</b>			
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Зам. директора по УВР	
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Зам. директора по УВР, педагоги	
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители	
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	Зам. директора по УВР	
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Зам. директора по УВР	
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	Зам. директора по УВР	

<b>Аналитическая работа</b>			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Зам. директора по УВР	
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Зам. директора по УВР	
<b>Работа с документами</b>			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, учителя	
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя	
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Зам.директора по УВР	
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Зам. директора по УВР	
<b>Работа с педагогическими работниками</b>			
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Зам. директора по УВР	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Зам. директора по УВР	

## Деятельность методического совета школы

**Методическая тема: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС и постепенного перехода к обновленным ФГОС »**

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС

**Задачи:**

***Обновление содержания образования через:***

- совершенствование условий для реализации ФГОС среднего общего образования (СОО - обновленное содержание.
- совершенствование качества обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО);
- создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиям;
- активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

***Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:***

- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно- исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к обновленным ФГОС.

***Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:***

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе

инновационных технологий;

- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

### **План работы методического совета на 2023/24 учебный год (Приложение №1)**

#### **Деятельность профессиональных объединений педагогов**

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения историко-филологического цикла

План работы методического объединения учителей математического и естественнонаучного цикла

План работы методического объединения учителей искусства и физической культуры

## Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка об исполнении
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>				
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы	
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель родительского комитета школы, классные руководители	
3	Обновление раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	В течение года	Администратор сайта	
<b>Программно-методическое обеспечение</b>				
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги- предметники	
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы	
3	Разработка программ учебного плана учебных курсов формируемой части	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги- предметники	
<b>Подготовка педагогов</b>				
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	Заместитель директора по УВР	

3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители МО	
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель по УВР классные руководители	
6	Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР	
7	Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы	
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>				
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО	
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР	
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР	
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВР	
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР	

**План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2023/2024 учебный год (Приложение №2)**

## РАЗДЕЛ 2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР	
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь– октябрь	Классные руководители , психолог	
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор	
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства из защиты персональных данных	Апрель	Директор	
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май–август	Заместитель директора по УВР	
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по УВР	
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по УВР, кл. рук-ли 1–11-х классов	
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги	

Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги	
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, заместитель директора по УВР	
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по УВР, педагог организатор	
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по УВР, педагог организатор	
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по УВР	
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по УВР, педагог организатор	
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Кл.рук. 9, 11 классов	

### Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги	
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги	

Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководителя МО, педагоги	
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководителя МО	
<b>Воспитательная работа</b>			
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	

Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Создание и организация деятельности детского общественно-объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по УВР	

## Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Организационные мероприятия</b>			
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально- психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	Зам.директора по УВР, классные руководители 1-11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги	
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги	
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	зам.директора по УВР	

<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>			
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»	сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог	
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики	
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР	
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>			
День открытых дверей	май	администрация школы	
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	зам.директора по УВР	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	зам.директора по УВР	
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»; «Посади дерево»	октябрь, апрель май	зам.директора по УВР, Зам по АХЧ	

<b>Мониторинговые мероприятия</b>			
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	классные руководители 1-11 классов	
– оценка работы школы	Май		
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	зам. директора по УВР	
способы взаимодействия с работниками школы	Август		
<b>Консультирование и просвещение</b>			
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	зам.директора по УВР, медицинский работник	
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		
«Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь		
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь		
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь		
«Компьютер и дети»	февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов	
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
безопасное лето	май		

Обновлять информационные стенды для родителей	в течение года	зам. директора поУ ВР	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	педагог-психолог	

**План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний**

<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>Общешкольные родительские собрания</b>			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	сентябрь	директор, зам. директора по УВР,	
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Зам.директора по УВР, директор, педагог-психолог	
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, зам.директора по УВР, медсестра	
<b>Классные родительские собрания</b>			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель	
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)	

5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог	
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог	
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель	
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители	
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители 1–11 классов	
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог	
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра	
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов	

10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель	
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов	
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 8–11 классов	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Кл.руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель	
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>			
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители	
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	август	Директор, классный руководитель	
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	сентябрь	директор, кл.рук.-ль, педагог-психолог	
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель	

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

### **Психолого-педагогическое сопровождение**

#### **План работы педагога-психолога на 2023/2024 учебный год (Приложение №3)**

##### **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.

#### **План работы Совета по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся**

**Цель:** профилактика правонарушений, преступлений, безнадзорности, бродяжничества, предупреждение противоправного поведения учащихся школы; профилактика курения, алкоголизма, употребления токсических и наркотических веществ, профилактика травматизма, неуспеваемости учащихся.

**Задачи:**

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытия их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков школы.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Итог</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Заседания Совета по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся. Содействие в обеспечении явки родителей на Совет	1 раз в месяц	Администрация, социальный педагог, инспектор ПДН	Протокол	
2	Проведение бесед с детьми, уклоняющимися от обучения	В течение года	Совет профилактики, классные руководители	Протокол	
3	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: всеобуч»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Отчет	
4	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: внимание, родители!»	Октябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Отчет	
5	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: лидер»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Отчет	
6	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: здоровый образ жизни»	Март	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Отчет	
7	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние безнадзорные дети»	Май	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители	Отчет	
8	Привлечение учащихся в кружки, секции школы	В течение года	Руководители кружков	Справка	

9	Приглашение специалистов (нарколога, гинеколога, центра занятости)	В течение года	Социальный педагог	Справка	
10	Организация бесед с инспектором ПДН для учащихся, состоящих на ВШУ и ПДН, КДН и ЗП	В течение года	Социальный педагог, инспектор ПДН	Справка	
11	Обновление информационного стенда для родителей и учащихся по профилактике правонарушений, ЗОЖ	1 раз в четверть	Социальный педагог, инспектор ПДН	Справка	
12	Обсуждение на заседании СП вопросов по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	В течение года	Совет профилактики	Протокол	
13	Контроль за посещением уроков учащихся, состоящих на ВШУ, КДН и ЗП, ПДН	В течение года	Социальный педагог	Справка	
14	Проведение классных часов по формированию правовой грамотности учащихся	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Справка	
15	Беседы с учащимися и семьями, состоящими на ВШУ, ПДН, КДН и ЗП	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН	Журнал	
16	Рейды в семьи: обследования жилищно-бытовых условий семей учащихся с целью выявления семей, находящихся в социально опасном положении, группы риска	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН	Отчет	
17	Снятие и постановка на учет	По мере необходимости	Совет профилактики, классные руководители	Протокол	
18	Отчет о работе Совета по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся за учебный год	Май	Социальный педагог	Протокол	

#### 4.2.4. План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся

**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.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Соисполнители
<b>Предупреждение безнадзорности, беспризорности и антиобщественных действий несовершеннолетних</b>				
1	Выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организация работы с ними. Выявление социально неблагополучных семей, детей группы риска	В течение года	Администрация Социальный педагог Классные руководители	
2	Составление списков и систематический контроль за детьми, состоящими на внутришкольном учете, учете в ПДН, КДН и ЗП	В течение года	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Классные руководители	

3	Организация работы по досуговой занятости обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Классные руководители	
4	Анализ занятости детей в учреждениях дополнительного образования	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	
5	Заседания Совета по профилактике	Один раз в месяц	Администрация Социальный педагог	МВД
6	Единый день профилактики	Март	Социальный педагог Классные руководители	КДН и ЗП МВД ГИБДД прокуратура
7	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: здоровый образ жизни»	Март	Администрация Социальный педагог Классные руководители	ОБУЗ
8	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: внимание, родители!»	Октябрь	Администрация Социальный педагог Классные руководители	МВД ОБУЗ
9	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: лидер»	Ноябрь	Администрация Социальный педагог Классные руководители	МВД
10	Организация спортивной и культурно-массовой работы	В течение года	Педагог-организатор Учителя физкультуры	
11	Организация экскурсий с целью профориентации	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Учитель технологии	КДН и ЗП
12	Ежеквартальная пофамильная сверка сведений об учащихся, состоящих на учете в ПДН	Ежемесячно	Социальный педагог	

13	Диагностика учащихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в КДН и ЗП, ПДН	В течение года	Социальный педагог Психолог	
14	Анкетирование родителей и учащихся школы	В течение года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Социальный педагог Классные руководители	
15	Занятия с психологом	В течение года	Педагог-психолог	
16	Классные часы по профилактике употребления ПАВ	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	ОБУЗ
17	Классные часы и мероприятия, направленные на развитие духовно-нравственного и патриотического воспитания	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Старшая вожатая Классные руководители	
18	Классные часы, направленные на безопасность детей в сети Интернет	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Старшая вожатая Классные руководители	
19	Общешкольные мероприятия и классные часы по безопасности дорожного движения	В течение года	Социальный педагог Старшая вожатая Классные руководители	ОГИБДД
20	Акция «Здоровью зеленый свет»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	
21	Подготовка к конкурсам, организованных департаментом образования Энской области, КДН и ЗП и другими организациями	В течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители	
22	Работа учебного комитета	В течение года	Старшая вожатая	
23	Родительские собрания по профилактике вредных привычек среди несовершеннолетних,	В течение года	ОБУЗ ЦРБ	КДН и ЗП

	правонарушений несовершеннолетних, безопасности несовершеннолетних в сети Интернет, суицидального поведения несовершеннолетних		ПДН Школа	МВД , ГИБДД прокуратура, ОБУЗ
<b>Защита прав и законных интересов детей, социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении</b>				
1	Незамедлительное сообщение в МО МВД «Энский», КДН, ТУСЗН (отдел опеки) о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц	В течение года	Администрация Классные руководители Социальный педагог	
2	Проведение мероприятий в рамках межведомственной операции «В семье без насилия»	Февраль	Социальный педагог Классные руководители	МВД
3	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: безнадзорные дети»	Май	Администрация Социальный педагог Классные руководители	
4	Проведение мероприятия, посвященного «Телефону доверия»	Май	Психолог	
5	Участие в комплексной профилактической операции «Несовершеннолетние: правовые знания»	Сентябрь	Администрация Социальный педагог Классные руководители	МВД
6	Индивидуальная профилактическая работа с детьми группы риска	В течение года	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Классные руководители Педагог-психолог	МВД
7	Анализ профилактической работы с детьми группы риска	Декабрь Май	Социальный педагог	
8	Занятия с психологом	В течение года	Педагог-психолог	

9	Проведение рейдов в неблагополучные семьи	В течение года	Администрация Социальный педагог Классные руководители	
10	Подведение итогов работы школы по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формированию законопослушного поведения	Декабрь	Социальный педагог	
<b>Выявление случаев вовлечения детей в правонарушения и антиобщественные действия, склонения их к суицидальным действиям</b>				
1	Психологическое консультирование педагогов, классных руководителей, родителей (опекунов), учащихся по вопросам, связанным с суицидальным поведением детей и подростков	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог	
2	Проведение классных часов в целях формирования правовых знаний	Февраль	Классные руководители	
3	Беседы об ответственности несовершеннолетних за совершение правонарушений	В течение года	Заместитель директора по УВР Социальный педагог Классные руководители	КДН , МВД , ГИБДД прокуратура
4	Индивидуальные беседы с подростками, состоящими на внутришкольном учете, учете в ПДН, КДН и ЗП	В течение года	Заместитель директора по УВР, Социальный педагог Классные руководители	
5	Проведение мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в подростковой среде	В течение года	Классные руководители Социальный педагог Старшая вожатая	МВД» ОГИБДД КДН и ЗП прокуратура

6	Организация книжных выставок пропагандирующих ЗОЖ законопослушного гражданина	По плану социального педагога, библиотекаря	Социальный педагог Библиотекарь	
7	Цикл бесед «Правопорядок»	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	МВД ОГИБДД КДН и ЗП прокуратура
8	День инспектора	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	МВД ГИБДД
9	Занятия с психологом	В течение года	Педагог-психолог	
10	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения подростков	В течение года	Классные руководители	

#### Антитеррористическое воспитание учеников

<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители

Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

### Информационная безопасность детей

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

Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор	
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор	
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май–август	Заместитель директора по УВР	
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по УВР	

### Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора по УВР	
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор	
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. Дир. по УВР	
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Педагог организатор	

Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Педагог организатор	
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Педагог организатор	
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Зам по УВР, педагог организатор	
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по УВР, педагог организатор	
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик, исходя из потребностей обучающихся	Август–сентябрь	Педагог-психолог	
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	

## РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### Подготовка к независимо оценке качества образования

#### Подготовка и организация Государственной итоговой аттестации

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь 2023	Зам. директора по УВР	
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Зам. директора по УВР	
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 по УВР, классные руководители	
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября 2023	Зам. директора по УВР	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Зам. директора по УВР	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Зам. директора по УВР	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Зам. директора по УВР	

Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях кафедр: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Зам.директора по УВР	
<b>Работа с кадрами</b>			
Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях предметных кафедр учителей-предметников; - изучение проектов КИМов на 2023/2024 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/2024 уч. году	август, октябрь, апрель	Зам.директора по	
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	в течение года	Учителя-предметники	
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;	май	Зам.директора по УВР	
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	октябрь	Классные руководители	
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - 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	в течение года	Зам.директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	

Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Зам.директора по УВР	
Проведение тренировочных мероприятий по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам.директора по УВР	
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР	
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам.директора по УВР	
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта 2024 г.	Зам.директора по УВР	
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители	
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам.директора по УВР	
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор	

### Внутришкольный контроль

<b>Объекты, содержание контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководитель МО начальной школы	
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР	

Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР	
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР	
<b>Организационное направление</b>			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР	
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР	
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Зам.директора по УВР,	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР	
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Зам.директора по УВР,	
<b>Кадровое направление</b>			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам.директора по УВР	
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Зам.директора по УВР, руководители предметных кафедр	

Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР	
<b>Информационное направление</b>			
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР	
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Секретарь	
<b>Материально-техническое направление</b>			
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики	
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ	

## Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Зам.директора по УВР	
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Зам.директора по УВР	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР, педагоги	
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Зам.директора по УВР	
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	Зам.директора по УВР, АХЧ	
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Зам.директора по УВР	
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Зам.директора по УВР	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Зам. директора по УВР, классные руководители	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Зам.директора по УВР	
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		Зам. директора по УВР, классные руководители 1-х классов	
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	сентябрь	Зам.директора по УВР, классные руководители	

Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь	
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	октябрь	Зам.директора по УВР, руководители МО	
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам.директора по УВР, классные руководители	
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам.директора по УВР	
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам.директора по УВР	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Зам.директора по УВР, медсестра	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Зам.директора по УВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	ноябрь, декабрь	Зам. директора по УВР	
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	

Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Зам.директора по УВР, ВР	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Зам.директора по УВР	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Зам. директора по УВР, зам.директора по УВР	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Педагог-библиотекарь, зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Зам.директора по УВР	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Зам.директора по УВР, руководители МО	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам.директора по УВР	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Зам. директора по УВР, классные руководители	
Проведение НИКО, оценка результатов	апрель	Зам. директора по УВР	
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам.директора по УВР, классные руководители	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Зам.директора по УВР	

Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Зам.директора по УВР	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Зам.директора по УВР	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Зам.директора по УВР.Медсестра	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Зам.директора по УВР	
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Зам. директора по УВР, Руководители МО	
Оценка работы класных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам.директора по УВР	

## Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

**План педагогического совета**

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Анализ и диагностика итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/2024 уч.году»</b>			
Август	<p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году.</p> <p>2. Общие тенденции российского образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;</li> <li>• обновление ФГОС СОО;</li> <li>• реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО;</li> <li>• внедрение ФГИС «Моя школа»;</li> <li>• формирование функциональной грамотности;</li> <li>• введение единых подходов к оцениванию;</li> <li>• формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;</li> <li>• внедрение новой модели профориентации школьников;</li> <li>• формирование системы патриотического воспитания;</li> <li>• повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников;</li> <li>• новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11, Порядок аттестации учителей.</li> </ul> <p>3. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</p> <p>4. Внедрение обновленного ФГОС СОО.</p> <p>5. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.</p> <p>6. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2023/2024 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный</p>	<p>Директор школы Горбач В.П. Заместитель директора по УВР Свиридова Е.А., Заместители директора по УВР по направлениям</p>	

	<p>график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.</p> <p>7. Утверждение плана работы школы на 2023/2024 учебный год.</p> <p>8. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО</p>		
<p><b>Педагогический совет № 2</b>  <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p>			
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</li> <li>2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти</li> <li>3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</li> <li>4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы</li> </ol>	Зам.директора по УВР	
<p><b>Педагогический совет № 3</b>  <b>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</b></p>			
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние преподавания предметов физико-математического цикла</li> <li>2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</li> <li>3. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников.</li> <li>4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.</li> <li>5. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</li> <li>6. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи.</li> <li>7. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности</li> </ol>	<p>Директор школы  Зам. директора по УВР  Руководители  МО, Учителя-  предметники</p>	
<p><b>Педагогический совет № 4</b>  <b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b></p>			

Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</li> <li>2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.</li> <li>3. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном».</li> <li>4. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме.</li> <li>5. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</li> <li>6. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. директора по УВРГ Педагог-организатор</p>	
<b>Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»</b>			
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.</li> <li>2. Условия проведения ГИА в 2024 году.</li> <li>3. О выборе кандидатур на награждение стипендией Главы Верховного совета РК.</li> </ol>	<p>Директор школы Горбач В.П. Зам. директора по УВР Свиридова Е.А.</p>	
<b>Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>			
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов ВПР.</li> <li>2. Итоги промежуточной аттестации.</li> <li>3. О награждении Повальными листами «За успехи в учении» обучающихся 1–8-х классов.</li> <li>4. Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс.</li> </ol>	<p>Директор школы Зам. директора по УВР Классные руководители</p>	
<b>Педагогический совет № 7 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>			

Июнь	1. Перевод обучающихся 10-х классов в следующий класс 2. О награждении Повальными листами «За успехи в учении» обучающихся 10-х классов.	Директор школы Классные руководители	
<b>Педагогический совет № 8 «Итоги образовательной деятельности в 2023/2024 учебном году»</b>			
Июнь	1. Реализация ООП в 2023/2024 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.	Директор школы Зам.директора по УВР Классные руководители 9,11 классов	

## Работа с кадрами

### Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор зам.директора по УВР	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	зам.директора по УВР	
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор	
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии	

Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии	

### Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам	
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор	

### Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении

<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Декабрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Зам.директора по УВР ответственный за безопасность	
Организовать СОУТ	январь	директор, зам.директора по УВР (безопасности)	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Зам.директора по УВР(безопасности), зам.директора по АХЧ	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Зам.директора по УВР (безопасности)	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Зам.директора по УВР (безопасности)	

Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября, при наличии средств	Специалист по закупкам Зам.директора по УВР(безопасности), зам.директора по АХЧ	
---	------------------------------------	---	--

### Нормотворчество

#### Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
График отпусков на предстоящий календарный год	ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам	
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости )	Зам.дир. поУВР (безопасности)	

#### Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Штатное расписание	август, январь	специалист по кадрам, директор	
Номенклатура дел	декабрь	Секретарь руководителя	
Положение об оплате труда	декабрь	директор	

**Цифровизация**

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

Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Зам. директора по УВР	
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ города	В течение года	Зам. директора по УВР	

### Мероприятия в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	сентябрь	Зам.директора по УВР	
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	Зам.директора по УВР	
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	Зам.директора по УВР	
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023-2024 года	Зам.директора по УВР	
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023-2024 года	оргкомитет	
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 - 2024года	Зам.директора по УВР	

## Профилактика коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, медработник	
Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Сентябрь–октябрь	Медработник	
Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье	октябрь	директор	
Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы;</li> <li>• провести классные часы;</li> <li>• разослать объявление в родительские чаты</li> </ul>	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	

## РАЗДЕЛ IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### Безопасность

#### Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>			
Провести закупку: Оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по текущему ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	директор, зам.директора по АХЧ	
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	зам.директора по УВ (безопасности)	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	зам.директора по АХЧ	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, зам.директора по АХЧ	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, зам.директора по АХЧ	
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>			
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок	Сентябрь	Директор, зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР	

автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		(безопасности)	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор, зам.директора по АХЧ	
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;			
• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;			
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;			
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	зам.директора по УВ(безопасности)	
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>			
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	зам.директора по УВ(безопасности)	
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	зам.директора по УВ(безопасности)	
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, зам.директора по УВР (безопасности)	
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, зам. директора по АХЧ	

## Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>			
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	зам.директора по УР (безопасности)	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	зам.директора по АХЧ, зам.директора по УР(безопасности)	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	зам.директора по УР(безопасности)	
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>			
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	зам.директора по УР(безопасности)	
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	зам.директора по УР (безопасности)	
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	зам.директора по УР (безопасности)	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	зам.директора по УР (безопасности)	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	зам.директора по АХЧ	

Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	зам.директора по АХЧ	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	зам.директора по УР (безопасности)	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	зам.директора по АХЧ	
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	Зам по АХЧ	
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, зам.директора по АХЧ	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	зам.директора по АХЧ	
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	зам.директора по АХЧ	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	зам.директора по АХЧ	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	зам.директора по АХЧ	

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	зам.директора по АХЧ	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Директор, зам.директора по АХЧ	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Директор, зам.директора по АХЧ	
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	зам.директора по АХЧ	
<b>Инженерно–технические противопожарные мероприятия</b>			
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	директор, зам.директора по АХЧ	
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Январь-май	директор, зам.директора по АХЧ	
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>			
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	зам.директора по УВР(безопасности), заведующие кабинетами	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	зам.директора по УВР(безопасности)	
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор	

Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	зам.директора по УР (безопасности)	
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги	

### Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Организационные мероприятия</b>			
Закупить на полгода запас: СИЗ – маски и перчатки, дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	сентябрь	зам.директора по АХЧ	
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	еженедельно в течение 2023 года	зам.директора по АХЧ	
проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь		
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно в течение 2023-2024 года		
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2023-2024 года		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра	
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>			
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023-2024 года – ежедневно утром при входе в здание	медработник, зам.директора по УР (безопасности)	

Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023-2024 года –постоянно	зам.директора по АХЧ	
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	зам.директора по АХЧ	
генеральной уборки	в течение 2023-2024 года –еженедельно		
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы;</li> <li>• провести классные часы;</li> <li>• разослать объявление в родительские чаты</li> </ul>	декабрь	зам.директора по УВР, классные руководители	

### Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Организационные мероприятия</b>			
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	Медицинский работник	
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	ноябрь–февраль	Зам.директора по АХЧ	
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, зам.директора по УВР	
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря	

<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>			
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	зам.директора по УВР	
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, зам.директора по УВР	
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Зам.директора по АХЧ	
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник	
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник	
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник	
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник	

<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители	
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги	
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	зам.директора по УВР	
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель		
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть		
<b>Санитарно-просветительская работа</b>			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	медицинский работник	
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник	
Оформлять санитарные бюллетени			
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь	

**Укрепление и развитие материально-технической базы  
Организационное обеспечение деятельности школы**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор	
Направить заявление и подписать договор о регистрации в	октябрь	директор, ответственный	

информационной системе мониторинга		за работу в информационной системе мониторинга	
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга	
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия	
Составить ПФХД	декабрь	директор	
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	зам.директора по АХЧ	
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь	
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор	
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	зам.директора по АХЧ	
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор	
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа	
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер	

#### Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ	
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным	май–август	заместитель директора по	

областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования		УВР, заместитель директора по АХЧ	
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	директор зам.директора по АХЧ	
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	зам.директора по АХЧ	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	зам.директора по АХЧ	

### Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	ноябрь	зам. директора по АХЧ	
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	зам.директора по АХЧ	
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	зам.директора по АХЧ	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	в течение года	зам.директора по АХЧ	

## Энергосбережение

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	октябрь–ноябрь	директор, зам.директора по АХЧ	
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор	
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор	