

Пояснительная записка

Цели работы школы на 2022-2023 учебный год: повысить качество образования и воспитательной работы, создать условия для развития творческого потенциала обучающихся, внедрить дополнительные общеразвивающие программы.

Задачи:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии требованиями ФГОС:- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - повысить качество образования;
 - применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации
2. Повысить качество образования в школе:
 - создать условия для повышения образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
 - расширить формы взаимодействия с родителями;
 - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ:
 - повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
 - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).
4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:
 - развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
 - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.
5. Расширить партнерские связи со сторонними организациями.

Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	в течение года	Заместители директора по УР и ВР, педагоги
Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Заместитель директора по УР
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	Педагоги, заместители директора по УР и ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Заместители директора по УР и ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	Директор
Внедрение современных методов обучения	октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя, заместитель директора по УР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	август	Директор, заместитель директора по УР
Назначение классных руководителей	август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Заместители директора по УР и ВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по	февраль	Заместители директора по УР и ВР

общеобразовательным предметам		
Организация подготовки к итоговому собеседованию	февраль	Заместитель директора по УР
Организация приема в 1-е классы	апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	май – август	Заместитель директора по УР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Организационные мероприятия</i>		
Готовить списки 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 ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций, дополнительного образования	в течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	в течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	в течение года	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	май - июнь	Педагоги, заместитель директора по ВР
<i>Мероприятия по воспитательной деятельности</i>		
День Знаний «Здравствуй школа»	1 сентября	Заместитель директора по ВР
Акция «Забота», посвященная Дню пожилого человека День самоуправления Праздничный концерт «С любовью к Вам, учителя!» Праздник «Золотая осень»	октябрь	Заместитель директора по ВР
День Матери	ноябрь	Заместитель директора по ВР
День героев Отечества «Новый год идет к нам в гости»	декабрь	Заместитель директора по ВР
Месячник, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	Заместитель директора по ВР
«Тепло сердец для вас», посвященное Международному женскому дню	март	Заместитель директора по ВР
День космонавтики Презентация мастерства обучающихся, посещающих Центр дополнительного образования и профессиональной ориентации	апрель	Заместитель директора по ВР

День защиты детей		
Акция «Неделя добра» Первомайская демонстрация (участие в шествии по селу) Акции, посвященные Дню Победы Митинг Последний звонок	май	Заместитель директора по ВР
Международный день защиты детей День России День памяти и скорби «Пусть свечи памяти горят»	июнь	Заместитель директора по ВР

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей)	май	Руководитель центра дополнительного образования
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	Педагогидополнительного образования
Формирование учебных групп	сентябрь	Педагогидополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам на следующий учебный год	апрель-июнь	Педагогидополнительного образования
Анализ реализации дополнительных образовательных программ	июнь	Руководитель центра дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Реализация Плана по охране и укреплению здоровья обучающихся	по плану в течение года	Заместитель директора по ВР
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	март–июнь	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Сбор согласий (обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	сентябрь	Директор
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	не менее 1 раза в четверть	Классные руководители 1-11 классов

День открытых дверей	май	Заместители директора по УР и ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в полгода	Классные руководители 1-11 классов
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УР и ВР
Акции: - «Благоустройство школы» - «Посади дерево»	октябрь, апрель-май	Заместитель директора по ВР
<i>Мониторинговые мероприятия</i>		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся; – оценка работы школы	сентябрь май	Классные руководители 1-11 классов
Участие в социологических опросах	в течение года	Заместитель директора по УР и ВР
<i>Консультирование и просвещение</i>		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	ежемесячно	Заместитель директора по УР и ВР
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции и гриппа»;	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 (телефон) 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	
– мы пешеходы	в течение года	
– пожарная безопасность	в течение года	

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Сроки	Ответственный
<i>Общешкольные родительские собрания</i>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году	сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	январь	Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
<i>Классные родительские собрания</i>		
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 учащихся 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»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся 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 УР, классные руководители 9 и 11 классов

1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители,
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный 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 последнему звонку»		Классный руководитель
<i>Собрания для родителей будущих первоклассников</i>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
		Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Формирование методической среды</i>		
Подписка на журналы	сентябрь, май	Библиотекарь
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Директор

<i>Аналитическая работа</i>		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	май	Заместители директора по УР и ВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	май - июнь	Заместители директора по УР и ВР
<i>Работа с документами</i>		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	в течение года	Заместители директора по УР и ВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение всего периода	Заместитель директора по УР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	январь	Заместители директора по УР и ВР
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	сентябрь, январь	Заместители директора по УР и ВР
<i>Работа с педагогическими работниками</i>		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	Заместитель директора по УР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместители директора по УР и ВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УР и ВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Сроки	Ответственный
Организация и начало нового учебного года. Итоги государственной итоговой аттестации 2022 года	август	Директор, заместитель директора по УР
Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. Итоги первой четверти	ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ». Итоги второй четверти	январь	Директор, заместитель директора по УР
Анализ условий реализации проекта «Успех каждого ребенка» в рамках ЦО «Точка роста». Итоги третьей четверти	март	Директор, руководитель ЦО «Точка роста»

Педсовет о допуске к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	май	Директор, заместитель директора по УР
Педсовет о переводе обучающихся в следующий класс. Итоги учебного года: успеваемость и качество	май	Директор, заместитель директора по УР
Педсовет об окончании государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса	июнь	Директор, заместитель директора по УР
Педсовет об окончании государственной итоговой аттестации обучающихся 11 класса. Проект плана работы школы на 2023 – 2024 учебный год.	июнь	Директор, заместитель директора по УР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	январь	Заместитель директора по ВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	март	Заместитель директора по УР

1.3.4. Сопещания

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ результатов ВПР (осень 2022г)	октябрь	Заместитель директора по УР
Анализ итогового сочинения (11 класс)	декабрь	Заместитель директора по УР
Подготовка обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	январь	Заместитель директора по УР
Анализ итогового собеседования (9 класс)	февраль	Заместитель директора по УР
Готовность обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. Отчет о самообследовании	апрель	Заместитель директора по УР Директор
Анализ результатов ВПР (весна 2023г)	май	Заместитель директора по УР

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместители директора по УР и ВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Заместитель директора по УР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по предметам, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	сентябрь – декабрь	Учителя - предметники, заместитель директора по УР
Включение элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	май	Учителя - предметники, заместитель директора по УР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Завхоз
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Заместитель директора по УР
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР

Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь январь май	заместитель директора по УР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь апрель	заместитель директора по УВ, завхоз
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь декабрь	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по ВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма;	ноябрь декабрь	Заместитель директора по ВР

показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по УР ВР
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		Заместители директора по УР и ВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
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	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель

		директора по ВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместители директора по УР и ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместители директора по ВР и УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР
Анализ результатов ГИА и аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<i>Нормативно-правовое направление</i>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	июнь–август	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместители директора по УР и ВР

<i>Финансово-экономическое направление</i>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь июль	Контрактный управляющий
<i>Организационное направление</i>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	Завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь июнь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь май	Заместитель директора по ВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг. июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Директор
<i>Кадровое направление</i>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместители директора по УР и ВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь апрель каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР

<i>Информационное направление</i>		
Мониторинг содержания сайта	октябрь февраль июнь	Директор, заместители директора по УР и ВР
Совещание по обсуждению итогов ВПК	декабрь июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	август	Секретарь
<i>Материально-техническое направление</i>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	в течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	в течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	Заместитель директора по УР
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, завхоз, библиотекарь

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	май-июль	Директор, завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	Директор, заместитель, заместитель директора по УР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заместитель директора по УР
Утверждение состава аттестационной комиссии	октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	по графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Председатель аттестационной комиссии

Заседания аттестационной комиссии	по графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Повышение квалификации педагогическими работниками	по графику	Заместитель директора по УР

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	декабрь	Специалист по охране труда
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	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Сроки	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	январь	Специалист по охране труда, директор
Разработка правил по охране труда школы	январь	специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	до 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы»	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение об оплате труда	декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Составление ПФХД	декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	с июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	июнь-август	Администрация

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Содержание материально-технической базы</i>		
Субботники	сентябрь апрель	Завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	по отдельному плану	Завхоз
Ремонт	по мере необходимости	Завхоз
<i>Модернизация материально-технической базы</i>		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Дополнить общественные пространства государственными символами 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	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	октябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Завхоз
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	Директор, завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</i>		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз
<i>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</i>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	Завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	ноябрь	Директор, ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<i>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</i>		
Ознакомить ответственных работников телефоном экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь январь май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного	февраль	Ответственный за обеспечение

персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		пожарной безопасности
<i>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</i>		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания на отсутствие механических повреждений	апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение всего года	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<i>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</i>		
<i>Информирование работников и обучающихся мерах пожарной безопасности</i>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие

		кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	в течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<i>Организационные мероприятия</i>		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	сентябрь	Завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; – следить за работой бактерицидных установок; – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно октябрь ежедневно еженедельно	Завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	раз в квартал	Заместитель директора по ВР
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	сентябрь январь	Заместитель директора по ВР
<i>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</i>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно утром	ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда