

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Никифоровская средняя общеобразовательная школа №2»

«Утверждено»

Приказ № 146 от 31.08.2023

Директор школы

Р.А.Бреев

«Рассмотрено»

на заседании педагогического совета

Протокол №1 от 30. 08.2023 г

План работы

МБОУ «Никифоровская СОШ №2» на 2023-2024 учебный год

Р.п.Дмитриевка, 2023

Структура плана работы

1. Пояснительная записка к плану работы

2. Тема работы, цель, задачи, приоритетные направления деятельности

3. Организационно-педагогические мероприятия, направленные на решение цели и задач школы

3.1. Распределение должностных обязанностей

3.1.1. Обязанности дежурного администратора

3.1.2. Обязанности заведующего кабинетом

3.1.3. Обязанности дежурного учителя

3.1.4. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации школы

3.1.5. График дежурства членов администрации

4. Основные направления деятельности коллектива

4.1. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности, эффективности и качества образования

4.1.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

4.1.2. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников

4.1.3. План мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся

4.1.4. План работы по реализации профминимума

4.1.5. Деятельность школы по воспитанию духовно-нравственных качеств личности (муниципальный центр ДНВ «Восхождение»)

4.1.6. План воспитательной работы

4.1.7. План работы с родителями

4.1.8. Работа по правовому воспитанию и социальной профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся

4.1.9. План работы с одаренными детьми

5. Деятельность по сохранению здоровья и формированию безопасного образа жизни

6. Методическая и инновационная деятельность

7. Руководство и контроль

7.1. План внутришкольного контроля

7.2. План контроля за деятельностью филиалов

7.3. План совещаний при директоре

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности

9. Безопасность ОУ

9.1. План профилактики детского травматизма и заболеваемости. Охрана труда

9.2. Противопожарная безопасность

9.3. Антитеррористическая деятельность

9.4. План работы комиссии по охране труда

1. Пояснительная записка к плану работы МБОУ «Никифоровская СОШ №2» на 2023-2024 учебный год

МБОУ «Никифоровская СОШ №2» (далее – Школа) осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья детей и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия ее способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

В своей деятельности Школа руководствуется Законом №273-ФЗ “Об образовании в РФ”, законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом школы.

По результатам образовательной деятельности школы за прошедший учебный год можно сделать вывод о том, что образовательное учреждение функционирует в режиме развития.

На 1 сентября 2023 года МБОУ «Никифоровская СОШ №2» остается базовой школой с 5 филиалами: Голицинским (основная школа), Озерским (средняя школа), Туровским (начальная школа, социокультурный центр), Старинским (основная школа), Юрловским (средняя школа)

Анализ состояния численности обучающихся показал снижение числа школьников, особенно на среднем уровне образования (10-11 классы).

На начало 2023-2024 уч. года в базовой школе насчитывается 20 классов – комплектов, в которых:

класс дошкольной подготовки - 6 человек;

начальная школа (1-4 классы) - 133 человека;

основная школа (5-9 классы) – 170 человек;

средняя школа (10 - 11 классы) – 30 человек.

Всего **333** обучающихся, что является стабильным показателем.

На старшей ступени обучения открыты 10 класс социально-экономического профиля и 11 класс универсального профиля с группами по углубленному изучению математики.

В МБОУ «Никифоровская СОШ №2» в 2023-24 уч. году будут обучаться 21 ребенок с ОВЗ, 1 ребенок-инвалид. На домашнем обучении будут находиться 3 детей, 8 школьников с ЗПР будут обучаться в условиях инклюзивного образования. С учетом филиалов насчитывается 42 ребенка с ОВЗ.

Организован подвоз 36 детей из филиалов для обучения в базовую школу четырьмя школьными автобусами.

В МБОУ «Никифоровская средняя общеобразовательная школа № 2» в новом учебном году будут трудиться 40 педагогических работника (30 из которых учителя), 4 представителя администрации.

В штате педагогических сотрудников имеются: педагог – организатор; педагог-психолог; педагог дополнительного образования; учитель-логопед; воспитатель, тьютор, социальный педагог; педагог-библиотекарь. Из учебно-вспомогательного персонала есть лаборант, 0,5 ставки юриста и техник по обслуживанию компьютеров.

Штат сотрудников на 1 сентября 2023 года был укомплектован. Имеются 4 внутренних совместителя, которые работают в базовой школе и филиалах (учитель географии, учитель химии и биологии, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель технологии и физической культуры).

Всего в базовой школе вместе с филиалами в 2023 – 2024 учебном году будут трудиться 135 работников, 81- из которых педработники.

Уровень квалификации педагогических работников базовой школы следующий (без учета руководящих работников и совместителей)

высшая категория - 8 человек;

1 категория — 14 педагогов;

соответствуют занимаемой должности – 11

Ежегодно коллектив ОУ прилагает максимум усилий по повышению имиджа школы и развитию профессионального мастерства, участвует в конкурсах и проектах.

№ п/п	Название конкурса, мероприятия (муниципальный, областной и т.д)	ФИО участника (педагога)	Результат (участие, победитель, призер)
	Муниципальный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Учитель года-2023»	Туева Д.В.	победитель
	Региональный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Учитель года-2023»	Туева Д.В.	участник
	Областной конкурс «Современный урок»	Никитина А.А. Волкова Е.А	3 место участие
	Всероссийская профессиональная олимпиада для учителей естественных наук «ДНК науки» - 2023. Химия.	Дмитриевцева Н.А. Камышникова А.С.	Призер регионального этапа участие
	ОБЛАСТНОЙ СЕТЕВОЙ КОНКУРС "IT - УЧИТЕЛЬ 2023»	Дмитриевцева Н.А	3 место
	Региональный конкурс «Самый классный классный-2022»	Скрипкина О.А.	Победитель
	Региональный этап IV Всероссийского дистанционного конкурса среди классных руководителей на лучшие методические разработки воспитательных мероприятий	Скрипкина О.А	Призер, диплом 2 степени
	Региональный конкурс методических идей «Финансовая грамотность- учимся для жизни в области финансов»	Дегтярева Ю.С., Князькова О.Н. Попова Т.Д	2 место участие
	Региональный конкурс на лучшую воспитательную практику среди образовательных организаций Тамбовской области «Ориентиры воспитания»	Дегтярева Л.В.	Диплом лауреата II степени
	Всероссийский конкурс «Навигаторы детства»	Дегтярева Л.В.	Эксперт конкурса
	Региональный фотоконкурс «Семья –	Дегтярева Л.В.	участие

	зеркало души»	Туева Д.В.	
	Всероссийская профессиональная олимпиада для учителей «Хранители русского языка»	Попова Т.Д	Победитель регионального этапа Участник Всероссийского этапа
	Апробация инновационного электронного продукта «Цифровой помощник» (МЭО)	Попова Т.Д	Сертификат участника
	Всероссийский творческий марафон для учителей «Просто о сложном»	Попова Т.Д	Результаты не объявлены
	Межмуниципальная игра «Что? Где? Когда?» , приуроченная к 200-летию К.Д. Ушинского	Скрипкина О.А. Шмакова Д.С. Тишкова З.М. Скоробогатова О.М.	участие
	Всероссийская профессиональная олимпиада руководителей и педагогов образовательных организаций «Современный урок иностранного языка в соответствии с требованиями обновленного ФГОС»	Шаталова О.В.	призер
	Всероссийская олимпиада руководителей и педагогов общеобразовательных организаций «Особенности работы классного руководителя организации в условиях реализации ФГОС»	Шишова Н.П.	Диплом участника
	Муниципальный Фестиваль ГТО среди школьных команд	Каверин А.Ю Щербакова Л.В Погребнёва Г.А.	1 место
	Областной конкурс лучших образовательных организаций Тамбовской области «ПРО.ПРИЗНАНИЕ» .	Коллектив школы	
	Епархиальные Кирилло-Мефодиевские духовные чтения	Малахова З.Е	Участие
	V Епархиальный конкурс фотографий Мичуринской епархии «Преображение сердец»	Никитина А.А.	участие
	Региональный зимний педагогический фестиваль	Каверин А.Ю Фофонов Д	участие
	Областная педагогическая спартакиада (лыжные гонки)	Каверин А.Ю Фофонов Д	участие
	Областная педагогическая спартакиада (волейбол)	Каверин А.Ю Фофонов Д.	участие
	Областная педагогическая спартакиада (шахматы)	Каверин А.Ю	участие
	Областная педагогическая спартакиада (настольный теннис)	Каверин А.Ю Бреев Р.А.	участие
	Областной туристический слет работников образования	Шмакова Д Фофонов Д	участие
	26 Питиримовские духовно-просветительские чтения	Архелова С.А	докладчик
	Муниципальный конкурс методических	Дегтярева Ю.С.	2 место

	идей по финансовой грамотности		
	Педагогический конкурс «Воспитание патриота и гражданина России XXI века»	Бреев Р.А.	Победитель
	Международная просветительская акция «Пушкинский диктант»	Педагоги, школьники	Тарасова Н.А, Погребнева Г.А.-призеры, обладатели диплома 3 степени
	Региональный этап Всероссийского Конкурса «Лига вожатых»	Шмакова Д.С	Победитель
	Всероссийская олимпиада руководителей и педагогов общеобразовательных организаций «Патриотическое воспитание школьников в современных условиях» (в рамках научно-практической конференции «Теория и методика воспитательной работы в школе» по направлению «Общее образование»)	Корабельникова С.И.	победитель
	Всероссийский конкурсный отбор «Форум классных руководителей»	Скрипкина О.А. Дмитриевцева Н.А.	Победитель конкурсного отбора-Дмитриевцева Н.А.

Питание обучающихся 1-4 классов в рамках Президентской инициативы осуществляется бесплатно. Примерная средняя стоимость обеда составляет 90 рублей.

Питание обучающихся 5-11 классов организовано за счет средств родителей, средняя стоимость комплексного обеда составляет 100 рублей.

Льготные категории обучающихся питаются в соответствии с действующими региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

В наступающем году в МБОУ «Никифоровская СОШ № 2» продолжит свою работу Центр образования цифрового, гуманитарного профилей «Точка роста», в Озерском филиале с сентября 2021 года функционирует Центр образования естественно-научного и технологического профилей. Такой же центр открыт в 2022 году в Юрловском филиале.

В рамках нацпроекта «Образование» и федерального проекта «Цифровая образовательная среда» в базовую школу поступило оборудование -29 ноутбуков и 2 МФУ, в 2022-2023 годах - цифровое оборудование поступило в Озерский и Юрловский филиалы.

С 1 сентября 2022 года во всех школах реализуется цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном», учебная неделя начинается с общешкольной линейки и поднятия (выноса) государственного флага РФ и флага Тамбовской области. Звучат гимн страны и региона.

С 1 сентября 2023 года классные руководители 6-11 классов в рамках единого профминимума каждый четверг проводят профориентационные занятия «Россия-мои горизонты».

Также с сентября 2023 года все школы Тамбовской области в целях обеспечения единого образовательного пространства стали участниками федерального проекта «Школа Минпросвещения России».

2. Цель, задачи, приоритетные направления деятельности на 2023-2024 учебный год

В 2023-24 учебном году коллектив ОУ поставил перед собой следующие цель и задачи:

На 2023-2024 учебный год поставлены следующие цели и задачи:

Цель: создание единого образовательного пространства, ориентированного на повышение качества образования учащихся, способствующего интеллектуальному, нравственному, физическому развитию личности, готовой к жизненному и профессиональному самоопределению, способную быть конкурентоспособной и социально активной, самостоятельно и ответственно принимать решения в постоянно меняющихся условиях.

Задачи:

1. Повышение качества и доступности образования:

- продолжить работу по реализации антирисковых Программ в рамках проекта «500+» с целью повышения качества образования;
- обеспечить высокое качество и доступность образования для детей с разными способностями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечить объективное оценивание знаний обучающихся по учебным предметам;
 - повысить качество подготовки выпускников к ГИА (особое внимание обратить на подготовку по географии, обществознанию, истории, информатике, биологии);
 - мотивировать выпускников на выбор и сдачу экзамена именно по тем предметам, которые им действительно необходимы для поступления;

2. Совершенствование учительского корпуса

- создать систему внутреннего взаимодействия учителей разных предметных областей по обобщению и распространению педагогического опыта;
- развивать систему внутришкольного обучения и повышения квалификации педагогов ;
- мотивировать педагогов на прохождение аттестации на квалификационные категории;
- обеспечить охват курсовой подготовкой 100% педагогических работников;
- продолжить развивать систему морального и материального стимулирования педагогов по результатам работы.

3. Организация воспитательной деятельности

- обеспечить организацию воспитательной работы в школе по направлениям, утвержденным в новой Программе воспитания ;

- совершенствовать систему психолого-педагогической поддержки обучающихся с целью недопущения негативных проявлений, попыток суицида среди несовершеннолетних;
- активизировать работу с обучающимися по вовлечению их в программы дополнительного образования и внеурочной деятельности, стремиться к повышению результативности участия школьников в конкурсном движении;
- продолжить сотрудничество и сетевое взаимодействие с учреждениями среднего и высшего профессионального образования по профессиональной ориентации обучающихся;
- развивать систему наставничества среди обучающихся

Приоритетные направления деятельности

1. Реализация обновленных ФГОС, обеспечение качественного образования
2. Деятельность по сохранению здоровья и формированию безопасного и здорового образа жизни
3. Духовно-нравственное воспитание, социализация и развитие личности
4. Совершенствование кадрового потенциала
5. Реализация единого профминимума

3. Организационно-педагогические мероприятия, направленные на решение цели и задач школы

3.1. Распределение должностных обязанностей

3.1.1. Обязанности дежурного администратора

1. Время дежурства - с 7 час.45 мин. до 17 час.00 мин.
2. Обеспечивает расстановку дежурных учителей в течение дня.
3. Осуществляет контроль за работой техперсонала (своевременная влажная уборка коридоров, лестниц, гардероба).
4. Организует присутствие классных руководителей или учителей в школьной столовой во время питания учащихся согласно графику.
5. Несет ответственность за соблюдением техники безопасности во время учебного процесса. Принимает меры по устранению замеченных недостатков. Следит за соблюдением пропускного режима.
6. В конце учебного дня осуществляет совместно с дежурным классным руководителем контроль за уборкой классов и подводит итоги дежурства в журнале дежурств.
7. Отвечает за сохранность классных журналов.
8. Обеспечивает вместе с ведущими учителями открытие учебных кабинетов за 10-15 мин. до начала занятий.
9. Контролирует совместно с дежурным классным руководителем проветривание учебных кабинетов.

10. Осуществляет контроль за проведением занятий творческих объединений, элективных курсов, спортивных секций согласно общему расписанию.

11. О всех замеченных недостатках и нарушениях дисциплины информировать руководство школы.

3.1.2. Обязанности заведующего кабинетом.

Заведующий кабинетом:

Заведующий кабинетом обязан:

- ✓ Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием и приборами согласно учебным программам.
- ✓ Содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному кабинету.
- ✓ Следить за чистотой кабинета, проводить генеральную уборку силами учащихся класса, закрепленного за кабинетом.
- ✓ Следить за озеленением кабинета.
- ✓ Обеспечивать кабинет различной учебно-методической документацией, каталогами, справочниками, инструкциями по своей инициативе.
- ✓ Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее осуществлением.
- ✓ Составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план развития и работы кабинета на текущий год, вести контроль за выполнением данных планов.
- ✓ Обеспечивать надлежащий уход за имуществом кабинета.
- ✓ Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества.
- ✓ Организовывать внеклассную работу по предмету.
- ✓ Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в кабинете, проводить соответствующие инструктажи с учащимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.
- ✓ Проводить работу по созданию банка творческих работ учителя и учащихся.

3.1.3. Обязанности дежурного учителя.

Дежурный учитель

1. Организует дежурство класса в течение недели. Осуществляет расстановку дежурных в фойе, около туалетов, на 1-м и 2-м этажах, в гардеробе в начале и в конце учебного дня.

2. Подводит вместе с учащимися итоги дежурства (уборка классных комнат, дисциплина учащихся.), ведет заметки по дежурству.

3. Требуем от учащихся соблюдение Положения о внешнем виде, ношение второй обуви, следит, чтобы учащиеся не курили в туалетах и на

парадном крыльце через актив дежурных учащихся. Опирается на помощь дежурных учителей в дежурстве, совместно с ними следит за общим порядком, дисциплиной в школе.

3.1.4. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации школы

Директор школы (Р.А.Бреев)

1. Осуществляет общее руководство школой в соответствии с законом «Об образовании в РФ», Уставом школы, иными нормативными локальными актами.
2. Обеспечивает системную образовательную, административно-хозяйственную деятельность школы.
3. Определяет структуру управления школой, утверждает штатное расписание.
4. Руководит работой заместителей директора школы и педагогов.
5. Осуществляет общее руководство педагогическим коллективом школы, обеспечивает оптимальный подбор и расстановку кадров.
6. Представляет школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях и учреждениях.
7. Руководит деятельностью педагогического совета.
8. Утверждает учебные программы и планы, календарные учебные графики.
9. Руководит разработкой программ развития образовательного учреждения, поправок в устав и других локальных актов школы.
10. Создаёт условия для повышения профессионального мастерства педагогических кадров.
11. Принимает участие в подготовке и проведении курсовой подготовки, аттестации педагогов, формировании социального заказа.
12. Осуществляет стимулирование инициативы работников и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
13. Организует работу по формированию контингента обучающихся.
14. Осуществляет организацию контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся, уровня их воспитанности и развития.
15. Руководит деятельностью по анализу образовательной ситуации в школе.
16. Организует работу по укреплению учебно-материальной базы школы, обеспечению её сохранности и эффективности использования.
17. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований.
18. Организует работу по социальной защите работников и учащихся школы.
19. Обеспечивает взаимодействие школы с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью и родителями (законными представителями) обучающихся.
20. Контролирует вопросы питания учащихся в школьной столовой.

21. Контролирует ведение делопроизводства и школьной документации, своевременную отчетность школы перед органами управления образования.

22. Курирует работу учителей физической культуры, ОБЖ, технологии.

23. В своей работе полностью руководствуется должностной инструкцией директора школы.

24. Организует ремонтно-восстановительные работы в школе.

25. Является председателем педагогического совета

26. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение МТБ, соблюдению правил и норм ОТ, ТБ, ПБ, санитарно-гигиенических требований.

27. Обеспечивает качественное внедрение федеральных государственных образовательных стандартов.

28. Несет ответственность за реализацию государственных программ, стандартов в соответствии с учебным планом; за качество образования выпускников, за жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод учащихся, работников школы.

29. Поддерживает дисциплину в школе на основе уважения и человеческого достоинства.

30. Проводит совещания при директоре.

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (Г.Е.Кузнецова)

1. Организует разработку проектов учебного плана и режима работы школы.

2. Проводит подготовительную работу по распределению учебной нагрузки, подготовку документации по тарификации педагогических работников школы

3. Отвечает за рациональную организацию и учёт рабочего времени сотрудников школы.

4. Осуществляет разработку перспективных и текущих планов деятельности школы.

5. Отвечает за комплектование классов.

6. Курирует организацию образовательного процесса в школе, ведение школьной документации классными руководителями, учителями.

7. Курирует работу учителей естественно - научного цикла, учителей истории и обществознания.

8. Организует проведение административных контрольных и проверочных работ.

9. Контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися, ведение соответствующей документации.

10. Организует и контролирует обучение учащихся по специальным адаптированным программам и индивидуальное обучение детей-инвалидов и детей с ОВЗ .

11. Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.

12. Организует подготовку отчетности школы по формам статистической отчетности.

13. Организует проверку тетрадей школьников, электронного дневника и журнала, журналов внеурочной деятельности по предметам.
14. Является ответственным за подготовку к итоговой государственной аттестации школьников в форме ГИА и ЕГЭ.
15. Посещает уроки, спецкурсы, факультативы педагогических работников школы в соответствии с утверждённым планом работы школы на месяц.
16. Организует планирование деятельности педагогов, координирует работу учителей по выполнению учебного плана, программ, а также разрабатывает необходимую учебно-методическую документацию, основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
17. Оказывает методическую помощь учителям в разработке, корректировке учебных программ, календарно-тематических графиков и планов.
18. Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, объективностью оценки результатов образовательной подготовки учащихся.
19. Обеспечивает выполнение соответствующих разделов Программы развития школы.
20. Составляет расписание учебных занятий и других видов учебной деятельности.
21. Готовит материалы для тарификации педагогических работников.
22. Организует и осуществляет наставничество за молодыми педагогами.
23. Ведет журнал замещения пропущенных уроков.
24. Организует и проводит административные совещания, является председателем МС школы
25. Несет ответственность за содержание и оформление школьного сайта в пределах своих должностных обязанностей.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе (О.В.Конькова)

1. Организует разработку проектов учебного плана и режима работы начальной школы.
2. Проводит подготовительную работу по распределению учебной нагрузки учителей, работающих в начальной школе..
5. Отвечает за комплектование начальных классов.
6. Курирует организацию образовательного процесса, ведение школьной документации в начальной школе.
7. Проводит административные контрольные и проверочные работы в начальных классах.
8. Осуществляет контроль техники чтения обучающихся в начальной школе.
9. Организует подготовку представлений на обучающихся для заседания психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Контролирует учебную нагрузку обучающихся в начальной школе, составляя расписание в соответствии с нормами СанПиНа.
11. Организует и контролирует обучение учащихся начальной школы по специальным адаптированным программам и индивидуальное обучение детей-инвалидов, детей с ОВЗ.
12. Контролирует посещаемость учащимися учебных занятий.
13. Совместно с учителями начальных классов организует питание учеников начальной школы.
14. Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.
15. Организует проверку тетрадей школьников, электронных журналов, журналов внеурочной деятельности в начальной школе.
16. Готовит отчётность по деятельности начальной школы для предоставления информации в органы управления образования.
17. Организует работу по приёму учащихся в первый класс и работу «Школы будущего первоклассника».
18. Отвечает за организацию работу в классах предшкольной подготовки.
19. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе курирует воспитательную работу в начальной школе.
20. Отвечает за организацию работы по преемственности дошкольного и школьного образования.
21. Организует и осуществляет наставничество за молодыми педагогами
22. Посещает уроки, спецкурсы (элективные курсы), факультативы педагогических работников школы в соответствии с утверждённым планом работы школы на месяц (без предварительного уведомления).
23. Несет ответственность за содержание и оформление школьного сайта в пределах своих должностных обязанностей.

Заместитель директора школы по воспитательной работе (Щербакова Л.В.)

1. Организует методическую учёбу педагогического коллектива по вопросам содержания и технологий воспитательной работы с учащимися, организует взаимодействие с родителями.
2. Анализирует состояние воспитательной работы в школе; планирует, организует, контролирует воспитательную работу школы, оперативно вносит необходимые коррективы в её план. Совместно с классными руководителями проводит воспитательные мероприятия на уровне школы, района.
3. Руководит работой педагога-организатора, классных руководителей.
4. Организует деятельность общественных детских и молодёжных организаций, школьного ученического самоуправления.
5. Организует и контролирует работу методического объединения классных руководителей.
6. Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.
7. Работает с «трудными» детьми, их законными представителями.

8. Организует плановые школьные мероприятия по воспитательной тематике, готовит отчёты по ним (в т.ч. и на сайт школы).
9. Посещает уроки, спецкурсы, факультативы педагогически работников школы в соответствии с утверждённым планом работы школы на месяц
10. Планирует, руководит, контролирует работу по проведению месячников по благоустройству школьной территории, субботников.
11. Отвечает за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма.
12. Проводит расследование несчастных случаев, произошедших с учащимися в учебное время. Ведёт необходимую документацию.
13. Ведёт все социальные проекты образовательного характера (акции, агитбригады и др.).
14. Отвечает за питание учащихся: организационные вопросы, контроль, отчётность.
15. Организует каникулярный отдых детей, работу лагерей дневного пребывания, рабочие места.
16. Учитывает возрастные и психологические особенности детей, изучает их интересы, потребности, создает условия для реализации способностей детей в различных видах творческой деятельности.
17. Обеспечивает социальную защиту детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
18. Организует, контролирует работу кружков, спортивных секций, совместную деятельность детей и взрослых.
19. Руководит работой системы дополнительного образования, оказывает методическую помощь руководителям кружков в составлении программ дополнительного образования.
20. Организует проведение тематических вечеров, общешкольных линеек, праздников, походов, экскурсий и других коллективно-творческих дел.
21. Курирует работу классных руководителей, педагогов дополнительного образования, школьной библиотеки.
22. Несет ответственность за содержание и оформление школьного сайта в пределах своих должностных обязанностей.

Заместитель директора по учебно-методической работе (Погребнёва Г.А.)

1. Организует методическую и инновационную работу в школе
2. Организует разработку и реализацию образовательной программы ОУ, программно-методическое сопровождение.
6. Планирует и организует изучение, обобщение и распространение опыта, систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления инновационной и методической деятельности в школе.
8. Посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимые педагогическими работниками школы, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.
9. Участвует в разработке учебного плана школы.

10. Оказывает методическую помощь учителям в разработке, корректировке учебных программ, календарно-тематических графиков и планов.

13. Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.

14. Изучает творческий потенциал педагогического коллектива школы.

15. Привлекается к осуществлению систематического контроля за качеством образовательной деятельности.

16. Контролирует правильное и своевременное ведение документации сотрудниками ОУ: педагогов, руководителей методических объединений учителей, руководителей творческих групп, др.

17. Участвует в расстановке педагогических кадров.

18. Организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива (в части МР).

21. Руководит профессиональным обучением, составляет графики повышения квалификации и аттестации педагогов.

22. Организует методическую работу объединений учителей, творческих групп.

23. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по методической работе.

24. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

25. Организует тематические педсоветы, предметные недели, семинары.

26. Готовит отчетные документы, проекты приказов по кадрам и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.

29. Участвует (готовит выступления и материалы к обсуждению) в административных, оперативных и производственных совещаниях.

30. Консультирует педагогов школы по вопросам подготовки и прохождения аттестации.

31. Является председателем Аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.

32. Отвечает за работу с молодыми специалистами.

34. Работает над созданием имиджа школы.

35. Несет ответственность за содержание и оформление школьного сайта в пределах своих должностных обязанностей.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (Шмакова Д.С.)

1. Помогает развивать личность школьника, положительно влияет на его воспитание, духовные и нравственные ценности, социальные ориентиры.
2. Организовывает мероприятия, как на школьном уровне, так и вне школы, совместно с детскими и молодежными организациями.
3. Курирует работу медиацентров и Центра детских инициатив. Вместе с учениками он готовит материалы для сайта и социальных сетей школы.
4. Работает индивидуально с детьми и семьями из групп риска.

5. Советник взаимодействует с социальным педагогом и с классными руководителями в школе.

6. Наравне с администрацией школы участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения школьников

7. Самостоятельно, а также с привлечением педагогических и иных работников образовательной организации:

✓ участвует в реализации федерального проекта «Навигаторы детства» на уровне образовательной организации;

✓ осуществляет мониторинг эффективности реализации вариативных модулей рабочей программы воспитания;

✓ способствует созданию и пополнению банка лучших практик воспитания и социализации детей и подростков;

8. Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий, предусмотренных образовательной программой общеобразовательной организации;

9. Осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений

10. Организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий,

11. Обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов

12. Оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения школьников, в формировании актива школы;

13. Выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся общеобразовательной организации, осуществляет сопровождение детских социальных проектов

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (Хлуденцов Е.И.)

1. Совместно с преподавателем-организатором ОБЖ планирует и осуществляет работу по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

2. Разрабатывает и согласовывает в соответствующих ведомствах «Паспорт безопасности образовательного учреждения».

3. Отвечает за работу школьных автобусов.

4. Планирует и организует работу по антитеррористической защищённости школы.

5. Планирует и организует работу по профилактике личной безопасности учащихся.

6. Несёт ответственность за безопасность проведения в образовательном учреждении всех внеурочных мероприятий, родительских собраний, пр.

7. Контролирует и несёт ответственность за работу «Тревожной кнопки», пожарной сигнализации.

8. Готовит проекты приказов и распоряжений по школе в пределах области своей компетенции.

9. Отвечает за электробезопасность и пожарную безопасность школы.

10. Планирует, организует и контролирует работу комиссии по охране труда согласно «Положению о комиссии по охране труда в образовательном учреждении».

11. Проводит инструктажи по охране труда, электробезопасности с педагогическим, вспомогательным составом школы.

12. Ведёт необходимую документацию по охране труда.

13. Осуществляет контроль за соблюдением вопросов охраны труда в образовательном учреждении.

14. Обеспечивает и контролирует наличие и выполнение всех необходимых инструкций по охране труда, технике безопасности, антитеррористической защищённости, пожарной и электробезопасности сотрудниками школы.

15. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии условий, опасных для здоровья обучающихся и сотрудников.

16. Несёт ответственность за эксплуатацию, содержание и оснащение защитных сооружений школы.

17. Организует и проводит ежегодную и при необходимости внеплановую инвентаризацию основных средств и материальных ценностей.

18. Руководит деятельностью обслуживающего персонала школы, инструктирует по содержанию работы.

19. Отвечает за эффективный подбор и расстановку технических служащих, составляет график их работы, осуществляет контроль за выполнением ими своих функциональных обязанностей.

20. Обеспечивает сохранность школьного имущества, осуществляет контроль за его целостностью и техническим состоянием.

21. Несёт персональную ответственность за санитарно-гигиеническое состояние школы, экономное использование энергоресурсов.

22. Является ответственным за электрохозяйство школы.

23. Организует ремонтно-восстановительные работы в школе. Несёт ответственность за своевременное и правильное заключение необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт здания школы.

24. Отвечает за своевременное и качественное выполнение договорных работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению школы.

25. Организует работу по благоустройству, озеленению и уборке территории.

26. Планирует, руководит, контролирует работу по проведению месячников по благоустройству школьной территории, субботников.

27. Организует своевременность, правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды школы.

28. Участвует в работе по подготовке и проведению общешкольных мероприятий: праздников, встреч, выпускных экзаменов и пр.

29. Обеспечивает оснащение учебных кабинетов и других помещений школы современным оборудованием, мебелью, наглядными пособиями и др.

30. Осуществляет совместно с бухгалтерией своевременное и правильное списание материальных средств, работает с материально ответственными лицами по решению данного вопроса.

31. Оформляет счета на приобретение материально-технических средств, канцтоваров, расходных материалов, моющих средств и т.п., обеспечивает их получение и постановку на баланс школы.

32. Регулярно снимает и фиксирует показания счётчиков потребления воды, электричества.

3.1.5. ГРАФИК дежурства администрации школы на 2023 – 2024 учебный год

Понедельник - зам. директора по УВР Кузнецова Г.Е.

Вторник - зам. директора по УВР Конькова О.В.
зам. директора по УВР Скрипкина О.А.

Среда – зам. директора по УВР Щербакова Л.В.
зам. директора по УВР Погребнёва Г.А.

Пятница - директор школы Бреев Р.А.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА

4.1. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности, эффективности и качества образования

4.1.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

Задачи:

создать условия, обеспечивающие развитие каждого учащегося в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;

достичь оптимального уровня базового, профильного и дополнительного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Осмотр готовности учебных кабинетов, спортивного зала, служебных помещений, спортивного и технологического оборудования к началу учебного года	До 15 августа	Директор школы, зам.директора по УВР, АХЧ, зав. кабинетами
2	Корректировка образовательных программ, плана работы на новый уч. год	Август	Директор школы, зам директора по УВР
3	Согласование и утверждение рабочих	Август	Директор, зам.

	программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности		директора по УВР, ВР, руководители ШМО
4	Компл. класса предшк. подготовки Комплектование группы продлённого дня. Комплектование ГКП	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Конькова О.В, воспитатели
5	Организовать работу «Школы будущего первоклассника»: а) произвести корректировку списков детей дошкольного возраста; б) организовать посещение детских садов учителями начальных классов; в) занятия с будущими первоклассниками.	Октябрь	Конькова О.В., учителя 4-х классов
6	Формирование классов профильного обучения	Август	Директор школы
7	Издание приказов о назначении классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей ТО и секций	Сентябрь	Директор школы
8	Изучение нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс, ознакомление педагогических работников с документами	Август-Сентябрь	Администрация
9	Сбор данных и утверждение социального паспорта школы	до 1 октября	Зам.директора по ВР, кл. руководители
10	Организация подвоза обучающихся, утверждение документации, списков детей	Август - сентябрь	Зам.директора по АХЧ
11	Организация горячего питания обучающихся	Август - сентябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители
12	Обеспечение преемственности уровней общего образования	В течение года	Администрация
13	Осуществление индивидуального подхода к слабоуспевающим учащимся	В течение года	Учителя - предметники
14	Осуществление контроля по предварительной успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
15	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям, полугодиям	Зам. директора по УВР
16	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Зам. директора по УВР
17	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Зам. директора по УВР
18	Организация и проведение школьного тура олимпиад. Анализ результатов	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР
19	Подготовка к муниципальному, региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР
20	Организация и проведение предметных декад	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
21	Организация обучения детей на дому	В течение года	Зам. директора по УВР
22	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	Август - сентябрь	Кл. руководители, Кузнецова Г.Е.

23	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	До 7 сентября	Библиотекарь, Погребнёва Г.А.
24	Комплектование школы педагогическими кадрами.	Август - сентябрь	Бреев Р.А. Кузнецова Г.Е.
25	Распределение часов вариативной части учебного плана.	Август	Кузнецова Г.Е.

4.1.2. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников

Цель:

Создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации: организационно-методической системы подготовки к ГИА, системы психолого-педагогической поддержки выпускников в период подготовки и проведения экзаменов.

Задачи:

1. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения государственной итоговой аттестации.
2. Сформировать теоретические и практические знания, умения и навыки обучающихся по образовательным предметам, необходимые для сдачи ГИА.
3. Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам Интернет-ресурсы и материалы образовательных сайтов.
4. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.
5. Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля учащихся и их родителей (законных представителей).

График работы по подготовке и проведению ГИА-2024

Вид деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационно-методическая работа	1. Подведение итогов ГИА-2021, анализ результатов сдачи ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ выпускниками 9, 11 классов: - административное совещание; - педагогический совет; - заседания ШМО; - предоставление информации выпускникам 9, 11 классов и их родителям.	Август – сентябрь	Кузнецова Г.Е., руководители ШМО
	2. Информирование учащихся 9, 11 классов и их родителей об организации и проведении ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ Информирование о проведении сочинения по литературе в качестве допуска к ЕГЭ выпускников 11 класса.	В течение года	Кузнецова Г.Е., Классные руководители 9, 11 классов
	3. Сбор предварительной информации по участию выпускников 11-го класса в ЕГЭ	Сентябрь-октябрь.	Кузнецова Г.Е., учителя-предметники
	4. Организация подготовки выпускников 11-го класса к сдаче ЕГЭ - на уроках;	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя - предметники

<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальных консультациях; - элективных курсах; - при проведении диагностических и тренировочных работ по учебным предметам в формате ЕГЭ. <p>Организация подготовки выпускников 11 класса к написанию сочинения по литературе. Отработка материала по 5 предлагаемым направлениям тематики сочинения.</p>	Сентябрь-ноябрь	Учителя русского языка и литературы
<p>5. Организация подготовки выпускников 9-х классов к сдаче ОГЭ</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уроках; - индивидуальных консультациях; - элективных курсах; - при проведении диагностических и тренировочных работ по учебным предметам в формате ОГЭ 	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя - предметники
<p>6. Репетиционные экзамены, диагностические и тренировочные работы в формате ЕГЭ для учащихся 11 класса по учебным предметам, в т.ч. системы СтатГрад:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проведения; - анализ результатов проведенных работ; - доведение результатов до сведения выпускников и их родителей. 	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя - предметники
<p>7. Организация психологических консультаций</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учащимися 9, 11 классов; - с родителями; - с педагогами. 	В течение года	Педагог-психолог
<p>8. Организация индивидуальных консультаций по вопросам проведения ГИА</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учащимися 9, 11 классов; - с родителями; - с педагогами. 	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя-предметники Классные руководители
<p>9. Оформление информационных плакатов по организации и проведению ГИА, размещение информации на сайте школы</p>	В течение года	Кузнецова Г.Е., Погребнёва Г.А., Дмитриевцева Н.А.
<p>10. Участие в пробных экзаменах в форме ЕГЭ для учащихся 11-х классов по графику отдела образования администрации района</p>	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя-предметники
<p>11. Организация пробных экзаменов, диагностических и тренировочных работ, репетиционных экзаменов по русскому языку, математике, предметам по выбору для учащихся 9-х, 11-х классов по плану внутришкольного контроля</p>	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя - предметники
<p>12. Анализ результатов пробных</p>	В течение	Учителя-

экзаменов, диагностических и тренировочных работ, доведение результатов до учащихся (на уроках и индивидуальных консультациях) и их родителей (на родительских собраниях и индивидуальных встречах)	года	предметники, классные руководители
13. Контроль прохождения программ по учебным предметам в 9, 11 классах	В течение года	Кузнецова Г.Е.
14. Обновление информационного стенда по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ (информация для выпускников, родителей, педагогов); - информационных стендов в учебных кабинетах; - информации на сайте по подготовке и проведению ГИА	В течение года	Кузнецова Г.Е., Погребнёва Г.А., учителя-предметники, Дмитриевцева Н.А.
15. Консультирование учителей-предметников по актуальным проблемам научно-методического сопровождения ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ, в т.ч. пробных экзаменов	В течение года	Кузнецова Г.Е., руководители ШМО, РМО
16. Ознакомление учащихся 11-го класса и их родителей (законных представителей) с материалами по подготовке и поведению итогового сочинения	Сентябрь	Кузнецова Г.Е., классные руководители
17. Ознакомление - учащихся 11-го класса и их родителей с нормативными документами о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования; - учащихся 9-х классов и их родителей с нормативными документами о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов общеобразовательных учреждений	В течение года	Кузнецова Г.Е., классные руководители
18. Участие в обучающих семинарах по вопросам методического обеспечения ГИА-	В течение года	Эксперты, организаторы, технические специалисты ГИА
18. Участие в обучающих семинарах, совещаниях администрации ОУ по вопросам нормативно-правового, методического обеспечения ГИА-	В течение года	Погребнёва Г.А. Кузнецова Г.Е.
19. Формирование группы организаторов ОГЭ в аудиториях ППЭ	Январь	Руководитель ППЭ
20. Разъяснительная работа с представителями родительской общественности - претендентами для системы общественного наблюдения в	Январь-май	Руководитель ППЭ

	ППЭ		
	21. Совещания с организаторами в аудиториях ППЭ, вне аудиторий, техническими специалистами.	Апрель-май	Руководитель ППЭ
	22. Сбор заявлений учащихся на участие в ЕГЭ	До 1 февраля	Кузнецова Г.Е., классные руководители
	23.Сбор заявлений от учащихся 9-х классов на участие в ОГЭ	До 1 марта..	Кузнецова Г.Е., классные руководители
	24. Ознакомление учащихся 9, 11 классов с расписанием ГИА-2024	До 1 мая	Кузнецова Г.Е., классные руководители
	25. Организация участия выпускников 9, 11 классов в ГИА-2024	Май-июнь	Кузнецова Г.Е., классные руководители
	26. Получение и обработка результатов ГИА; доведение результатов до сведения учащихся 9, 11 классов и их родителей.	Июнь	Кузнецова Г.Е., классные руководители
	27. Организация работы по учету и хранению документов государственной итоговой аттестации	Май-июнь	Кузнецова Г.Е.
	28. Анализ результатов государственной итоговой аттестации - 2024	Июнь-август	Кузнецова Г.Е.
	29. Проведение мониторинга качества образования на основе результатов ГИА.	Июнь-август	Кузнецова Г.Е.
	20. Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников 9-ых, 11-ых классов	Август	Кузнецова Г.Е., классные руководители
Нормативно-правовое обеспечение	1. Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году - на административных совещаниях; - на обучающих семинарах; - на заседаниях ШМО.	В течение года	Кузнецова Г.Е. руководители ШМО
	2. Сбор пакета нормативно-правовых документов по ГИА-2024	В течение года	Кузнецова Г.Е.
	3. Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ промежуточной аттестации по литературе в форме сочинения	В течение года	Кузнецова Г.Е., учителя- предметники
	4. . Издание приказов по школе: - о назначении ответственного за подготовку и организацию ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ в ОУ .; - об утверждении плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ выпускников 9, 11 классов - об организации участия выпускников 9, 11-го класса в диагностических, тренировочных, репетиционных работах в форме ОГЭ, ЕГЭ; - о назначении ответственного за жизнь и здоровье участников ГИА в период ГИА;	В течение года.	Директор

	- об организации участия выпускников ОУ в проведении ГИА-2024		
--	--	--	--

4.1.3. План мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся.

Цель: создание условий для реализации Плана мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся.

Задачи:

1. Изучение отечественной и международной практики развития функциональной грамотности школьников.
2. Выявление затруднений и проблем, имеющих место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
3. Определение механизмов реализации системы мер по формированию функциональной грамотности школьников.
4. Повышение квалификации педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми подходами к формированию и оценке функциональной грамотности и банком открытых заданий.
5. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
6. Укрепление материально-технической базы школы и организации системы дополнительного образования.
7. Развитие системы оценки и мониторинга качества образования школьников.

Перечень ожидаемых результатов:

1. Разработка модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Создание банка заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
4. Повышение функциональной (читательской, математической, естественнонаучной, креативной, глобальной) грамотности обучающихся.

№ п/п	Сроки исполнени я	Мероприятие	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение формирования функциональной грамотности обучающихся			
1.1	сентябрь 2023	Заседание методических объединений школы: «Анализ состояния основных образовательных программ по учебным предметам в соответствии с внесением изменений в федеральные государственные образовательные стандарты	Заместители директора

		<p>начального и основного общего образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целевой раздел: планируемые результаты и система оценки их достижения; - содержательный раздел: корректировка программ учебных курсов, в том числе интегрированных; - организационный: включение соответствующих курсов в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, поурочные планы и в план внеурочной деятельности. 	
1.2	сентябрь 2023	Совещание при директоре: включение в план внеурочной деятельности разделов по формированию функциональной грамотности.	Заместители директора
1.3	сентябрь 2023	Заседания методических объединений: разработка плана по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2023-24 учебный год (утверждение директором, издание приказа).	Заместитель директора
1.4.	Август-сентябрь 2023	Включение в график оценочных процедур на 2023/24 учебный год тестирование по модели PISA	Заместитель директора
2. Информационно-организационное обеспечение формирования функциональной грамотности обучающихся			
2.1	еженедельно	Участие в городских информационных совещаниях по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	Директор школы Заместитель директора
2.2	октябрь 2023 1 раз в четверть	Организация разъяснительной работы с родителями обучающихся по вопросам формирования функциональной грамотности: - выступления на родительских собраниях «Формируем функциональную грамотность обучающихся»; - информирование через информационные стенды;	Заместитель директора Классные руководители
2.3	Ежемесячно (по мере необходимости)	Обновление и ведение раздела «Формирование функциональной грамотности обучающихся» на официальном сайте школы	Заместитель директора
2.4	ноябрь 2023	Формирование базы данных обучающихся 8–9 классов школы 2023/2024 учебного года, участвующих в формировании функциональной грамотности по шести направлениям (читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление) посредством регистрации на федеральной платформе https://fg.reshe.edu.ru/	Заместители директора
2.5	до 15 октября	Формирование баз данных педагогов школы посредством регистрации на федеральной платформе https://fg.reshe.edu.ru/	Заместители директора

	2023		
2.6	В течение учебного года	Формирование банка заданий по оценке функциональной грамотности обучающихся	Заместитель директора
2.7.	Август-сентябрь 2023	Актуализация учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	Директор, Педагог-библиотекарь
3. Организационное обеспечение формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся			
3.1	В течение учебного года (по графику)	Внедрение и использование в учебном процессе банка заданий для оценки функциональной грамотности по шести направлениям, разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (по адресам: https://fg.resch.edu.ru/ , https://fipi.ru/otkrytyy-bank-zadaniydlya-otsenki-vestestvennonauchnoy-gramotnosti)	Заместитель директора учителя-предметники
3.2	В течение учебного года	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки функциональной грамотности	Администрация школы, педагоги
	В течение учебного года (по графику)	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих функциональную грамотность, в том числе в рамках классных часов и предметных недель	Классные руководители, учителя предметники
3.3	В течение учебного года (по графику)	Обеспечение прохождения обучающимися 5-10 классов диагностики на федеральной платформе https://fg.resch.edu.ru/c целью определения уровня сформированности функциональных грамотностей (математическая, естественнонаучная)	Заместители директора
3.4	Сентябрь-октябрь 2023	Обеспечение прохождения обучающимися 9-10 классов входной диагностики на федеральной платформе https://fg.resch.edu.ru/c целью определения уровня сформированности функциональных грамотностей (математической, читательской, естественнонаучной грамотности, креативной и глобальной компетенций).	Заместители директора
3.5	октябрь 2023	Проведение оценки функциональной грамотности обучающихся по модели PISA	Заместители директора
3.6	ежемесячно	Организация внутришкольного контроля по использованию в практике преподавания методов, приемов, форм работы и заданий, направленных на формирование у обучающихся функциональной грамотности по шести направлениям.	Администрация школы
4. Организация методического сопровождения деятельности по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся			
4.1	По мере необходимости	Участие педагогов в регионально-муниципальных семинарах-совещаниях по	Заместитель директора

		подготовке к участию в исследовании.	
4.2	до 01.11.2023	Заседания методических объединений учителей-предметников по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся: - «Разбор заданий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся»; - «Применение в практике преподавания методов, приемов, форм работы и заданий, направленных на формирование у обучающихся функциональной грамотности по шести направлениям»	Руководители ШМО
4.3	до 01.02.2023	Педагогический совет «Формирование функциональной грамотности обучающихся как ключевого ориентира для совершенствования качества образования»	Директор школы
4.4	В течение учебного года	Диагностика функциональной грамотности учителей по заданиям PISA.	Заместители директора
4.5	В течение учебного года	Участие педагогов школы в курсах повышения квалификации по вопросам повышения функциональной грамотности	Заместитель директора
4.6	В течение учебного года	Участие педагогов в мастер-классах, семинарах, круглых столах, организуемых по плану ДО города Ярославля.	Заместитель директора
4.7	Ежемесячно (по мере необходимости)	Адресные консультации по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся (индивидуальные, групповые) для педагогов школы	Заместители директора Руководители ШМО
4.8	1 раз в триместр.	Участие педагогов школы в тренировочных работах по оценке математической, читательской, естественнонаучной грамотности	Руководители ШМО
5. Информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся			
5.1	Февраль 2024	Мастер-класс «Формирование читательской грамотности на уроках»	Руководитель ШМО
5.2	Март 2024	Мастер-класс «Формирование естественнонаучной грамотности на уроках»	Руководитель ШМО
5.3	Март 2024	Мастер-класс «Формирование математической грамотности на уроках»	Руководители ШМО
5.4	По плану школы	Включение в план внеурочной деятельности образовательных событий, направленных на совместную работу всего педагогического коллектива по формированию функциональной грамотности (межпредметные недели, проектно-исследовательские конференции, межпредметные марафоны и т.д.)	Руководители ШМО
5.5	Январь 2024	Методическое совещание «Формирования функциональной грамотности школьников как средство профилактики и коррекции учебной неуспешности»	Руководители ШМО

5.6	Март-апрель 2024	Панорама открытых уроков	Заместитель директора
5.7	май 2024	Заседания ШМО: «Создание банка лучших педагогических практик по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся»	Заместитель директора
6. Организация повышения квалификации педагогов по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся			
6.1	В течение учебного года (по графику)	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на базе ИРО, ГЦРО и др.	Заместитель директора
6.2	Июнь 2024 г.	Мониторинг подготовки учителей по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся	Директор
7. Организация мероприятий по оценке эффективности деятельности школы по формированию функциональной грамотности обучающихся			
7.1	По графику Минпросвещения России	Участие в общероссийской оценке по модели PISA	Заместитель директора
7.2	октябрь 2023 - апрель 2024	Организация и проведение мониторинга выполнения мероприятий плана по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся по всем направлениям	Заместитель директора
7.3	апрель 2024	Проведение внутришкольного мониторинга сформированности функциональной грамотности обучающихся с 5 по 9 класс	Заместители директора

4.1.4. План профориентационной работы на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
1.	Курс занятий «Россия – мои горизонты» (Направление «Внеурочная деятельность»)	34	6-11 классы, основной уровень	Классные руководители 6-11 классов	01.09.2023-31.05.2024
6 классы					
2.	Участие в реализации федерального профориентационного проекта «Шоу профессий» (цикл онлайн-уроков «ПроеКТОриЯ») (Направление «Внеурочная деятельность»)	2	6-аб (основной уровень) 6-где (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2024
3.	Профориентационные модули в рамках предмета «Технология» (Направление «Урочная деятельность»)	4	6-аб классы (основной), :6-вгде (базовый)	Учителя технологии	01.10 2023-31.10 2023
4.	Организация	2	6-аб классы	Учителя ИЗО,	01.09.2023-

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	профорientационных уроков по изобразительному искусству, музыке с использованием материалов платформы проекта «Билет в будущее» «Конструктор будущего» (Направление «Урочная деятельность»)		(основной) 6-вгде (базовый)	музыки	31.05.2024
5.	Организация внеклассной проектно-исследовательской деятельности, связанной с решением жизненных/производственных задач. Проектная работа «Профессии моей семьи» (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	6-аб (основной уровень) 6-где (базовый)	Учителя технологии	01.12.2023- 31.12.2023
6.	Организация профессиональных проб, включая проект «Билет в будущее», в том числе на базе предприятий/партнеров, колледжей (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	4	6-аб классы (основной)	Педагог-навигатор Шишова Н.П.	01.10.2023- 30.04.2023
7.	Проведение родительского собрания (Онлайн или офлайн) (Направление «Работа с родителями»)	2	6-аб классы (основной), 6-вгде (базовый)	Фонд Гуманитарных Проектов Администрация школы Классные руководители	сентябрь, февраль
8.	Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования (Направление «Дополнительное образование»)	3	6-аб классы (основной), 6-вгде (базовый)	Классные руководители	01,09.2023- 31.05.2023
9.	Участие в школьных мероприятиях, онлайн-конкурсах, проектах по профориентации (Направление «Дополнительное образование»)	3	6-аб классы (основной)	Классные руководители, педагоги ДО, советник по воспитанию	01,09.2023- 31.05.2023
7 классы					
10.	Участие в реализации федерального профориентационного проекта «Шоу профессий» (цикл онлайн-уроков	2	7-аб классы (основной), 7-вгде (базовый)	Классные руководители	01.09.2023- 31.05.2024

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	«ПроеКТОриЯ») (Направление «Внеурочная деятельность»)				
11.	Профорientационные модули в рамках предмета «Технология» (Направление «Урочная деятельность»)	4	7-аб классы (основной), 7-вгде (базовый)	Учителя технологии	01.10 2023-31.10 2023
12.	Организация профорientационных уроков по физике и биологии с использованием материалов платформы проекта «Билет в будущее» «Конструктор будущего» (Направление «Урочная деятельность»)	2	7-аб классы (основной), 7-вгде (базовый)	Учителя-предметники	01.09.2023-31.05.2024
13.	Организация внеклассной проектно-исследовательской деятельности, связанной с решением жизненных/производственных задач. Проектная работа «Современные профессии агросектора моего региона» (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	7-а класс (основной)	Учитель технологии	01.12.2023-31.12.2023
14.	Организация профессиональных проб, включая проект «Билет в будущее», в том числе на базе предприятий/партнеров, (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	4	7-аб классы (основной)	Педагог-навигатор Шишова Н.П.	01.10.2023-30.04.2023
15.	Всероссийское родительское собрание на платформе «Билет в будущее» (Онлайн или офлайн) (Направление «Работа с родителями»)	2	7-аб классы (основной), 7-вгде (базовый)	Фонд Гуманитарных Проектов Администрация школы Классные руководители	сентябрь, февраль
16.	Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования (Направление «Дополнительное образование»)	3	7-аб классы (основной), 6-вгде (базовый)	Классные руководители	01,09.2023-31.05.2023
17.	Участие в школьных мероприятиях, онлайн-конкурсах, проектах по профорientации (Направление «Дополнительное	3	7-аб классы (основной),	Классные руководители, педагоги ДО, советник по воспитанию	01,09.2023-31.05.2023

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	образование)				
8 классы					
18.	Участие в реализации федерального профориентационного проекта «Шоу профессий» (цикл онлайн-уроков «ПроеКТОриЯ») (Направление «Внеурочная деятельность»)	2	8-абге классы (основной), 8-вд (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2024
19.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов» (Направление практико-ориентированный модуль)	2	8-абге классы (основной), 8-вд (базовый)	Классные руководители	01.10.2023-31.10.2023 01.04.2024-30.04.2024
20.	Профориентационные модули в рамках предмета «Технология» (Направление «Урочная деятельность»)	4	8-абге классы (основной), 8-вд (базовый)	Учителя технологии	01.10 2023-31.10 2023
21.	Организация профориентационных уроков по химии, информатике с использованием материалов платформы проекта «Билет в будущее» «Конструктор будущего» (Направление «Урочная деятельность»)	2	8-абге классы (основной), 8-вд (базовый)	Учителя-предметники	01.09.2023-31.05.2024
22.	Организация внеклассной проектно-исследовательской деятельности, связанной с решением жизненных/производственных задач. Участие в общешкольной научно-практической конференции «Я исследователь» (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	8-аб классы (основной)	Учителя-предметники	01.02.2024-01.03..2024
23.	Организация профессиональных проб, включая проект «Билет в будущее», в том числе на базе предприятий/партнеров, колледжей (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	4	8-аб классы (основной)	Педагог-навигатор Дмитриевцева Н.А.	01.10.2023-30.04.2023
24.	Проведение родительского собрания (Онлайн или офлайн) (Направление «Работа с	2	8-абге классы (основной), 8-вд (базовый)	Фонд Гуманитарных Проектов Администрация	сентябрь, февраль

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	родителями»)			школы Классные руководители	
25.	Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования (Направление «Дополнительное образование»)	2	8-абге классы (основной), 8-вд (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
26.	Участие в школьных мероприятиях, онлайн-конкурсах, проектах по профориентации (Направление «Дополнительное образование»)	2	8-абге классы (основной)	Классные руководители, педагоги ДО, советник по воспитанию	01.09.2023-31.05.2023
9 классы					
27.	Участие в реализации федерального профориентационного проекта «Шоу профессий» (цикл онлайн-уроков «ПроеКТОриЯ»)	1	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
28.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов» (Направление практико-ориентированный модуль»)	2	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Классные руководители	01.10.2023-31.10.2023 01.04.2024-30.04.2024
29.	Профориентационные модули в рамках предмета «Технология» (Направление «Урочная деятельность»)	1	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Учителя технологии	01.09.2023-31.05.2023
30.	Организация профориентационных уроков по математике, гуманитарным наукам с использованием материалов платформы проекта «Билет в будущее» «Конструктор будущего» (Направление «Урочная деятельность»)	2	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Учителя-предметники	01.09.2023-31.05.2023
31.	Организация внеклассной проектно-исследовательской деятельности, связанной с решением жизненных/производственных задач. Участие в общешкольной научно-практической конференции «Я исследователь» (Направление «Практико-	6	9-аб классы (основной)	Учителя-предметники	01.09.2023-31.05.2023

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	ориентированный модуль)				
32.	Организация профессиональных проб, включая проект «Билет в будущее», в том числе на базе предприятий/партнеров, колледжей (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	4	9-аб классы (основной)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
33.	Участие во Всероссийском родительском собрании на платформе «Билет в будущее» (Направление «Работа с родителями»)	2	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Фонд Гуманитарных Проектов Администрация школы Классные руководители	сентябрь, февраль
34.	Встречи и собрания с родителями по вопросам профессионального выбора и продолжения образования (Направление «работа с родителями»)	2	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Классные руководители	декабрь, март
35.	Участие в общешкольных мероприятиях, онлайн-конкурсах и фестивалях по профориентации, Единых Днях профориентации (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	2	9-абвг классы (основной) 9-де (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
36.	Встречи обучающихся с представителями организаций профессионального образования, посещение ВУЗОВ, СПО (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	4	9-абвг классы (основной)	Администрация школы, классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
10 классы					
37.	Участие в реализации федерального профориентационного проекта «Шоу профессий» (цикл онлайн-уроков «ПроЕКТОриЯ»)	2	10-а (основной) 10-бв классы, (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
38.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов» (Направление практико-ориентированный модуль»)	2	10-а (основной) 10-бв классы, (базовый)	Классные руководители	01.10.2023-31.10.2023 01.04.2024-30.04.2024
39.	Организация профориентационных уроков по физике, химии, географии, математике с использованием материалов платформы проекта	4	10-а (основной) 10-бв классы, (базовый)	Учителя - предметники	01.09.2023-31.05.2023

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	«Билет в будущее» «Конструктор будущего» (Направление «Урочная деятельность»)				
40.	Организация внеклассной проектно-исследовательской деятельности, связанной с решением жизненных/производственных задач. Участие в общешкольной научно-практической конференции «Я исследователь» (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	10-а класс, (основной)	Учителя-предметники	01.09.2023-31.05.2023
41.	Организация профессиональных проб, включая проект «Билет в будущее», в том числе на базе предприятий/партнеров, колледжей (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	10-а класс, (основной)	Учителя-предметники	01.09.2023-31.05.2023
42.	Участие во Всероссийском родительском собрании на платформе «Билет в будущее» (Направление «Работа с родителями»)	2	10-а (основной) 10-бв классы, (базовый))	Фонд Гуманитарных Проектов Администрация школы Классные руководители	Сентябрь, февраль
43.	Встречи и собрания с родителями по вопросам профессионального выбора и продолжения образования(Направление «работа с родителями»)	2	10-а (основной) 10-бв классы, (базовый)	Администрация школы, классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
44.	Участие в общешкольных мероприятиях, онлайн-конкурсах и фестивалях по профориентации, Единых Дней профориентации (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	2	10-а (основной) 10-бв классы, (базовый)	Классные руководители, педагоги ДО, советнидиректора по воспитанию	01.09.2023-31.05.2023
11 классы					
45.	Участие в реализации федерального профориентационного проекта «Шоу профессий» (цикл онлайн-уроков «ПроеКТОриЯ»)	1	11-а(основной) 11-бв классы (базовый)	Классные руководители	01.09.2023-31.05.2023
46.	Участие во Всероссийской акции «Неделя без турникетов» (Направление практико-ориентированный модуль»)	2	11-а(основной)	Классные руководители	01.10.2023-31.10.2023 01.04.2024-30.04.2024
47.	Организация	4	11-бв классы	Учителя-	01.09.2023-

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	профорientационных уроков по биологии, обществознанию, информатике, , физике с использованием материалов платформы проекта «Билет в будущее» «Конструктор будущего» (Направление «Урочная деятельность»)		(базовый)	предметники	31.05.2023
48.	Организация внеклассной проектно-исследовательской деятельности, связанной с решением жизненных/производственных задач. Участие в общешкольной научно-практической конференции «Я исследователь» (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	11-а(основной)	Учителя-предметники	01.02.2024-01.03.2024
49.	Организация профессиональных проб, включая проект «Билет в будущее», в том числе на базе предприятий/партнеров, колледжей (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	6	11-а класс (основной)	Педагог-навигатор Дмитриевцева Н.А,	01,09.2023-31.05.2023
50.	Участие во Всероссийском родительском собрании на платформе «Билет в будущее» (Направление «Работа с родителями»)	2	11-а(основной)	Классные руководители	Сентябрь, февраль
51.	Встречи и собрания с родителями по вопросам профессионального выбора и продолжения образования(Направление «работа с родителями»)	2	11-бв классы (базовый)	Классные руководители	Декабрь, март
52.	Участие в общешкольных мероприятиях, онлайн-конкурсах и фестивалях по профорientации, Единых Днях профорientации (Направление «Практико-ориентированный модуль»)	2	11-а(основной) 11-бв классы (базовый)	Классные руководители, педагоги ДО, советнидиректора по воспитанию	01,09.2023-31.05.2023
53.	Разработка и реализация предпрофессиональных программ элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных	1	11-а класс(основной)	Учителя-предметники	01,09.2023-31.05.2023

№ п/п	Мероприятие	Кол-во ак. ч.	Классы-участники, уровень профминимума	Ответственный сотрудник	Дата проведения
	общеобразовательных (общеразвивающих) программ				

4.1.5. Деятельность школы по воспитанию и формированию духовно-нравственных качеств

План мероприятий на 2023-24 уч. год муниципального Центра духовно-нравственного воспитания «Восхождение» Никифоровского района

№	Система программных мероприятий	Сроки исполнения	Планируемые результаты	Ответственные
I. Организационное и научно- методическое обеспечение духовно - нравственного воспитания				
1.	Заседания Координационного Совета духовно-просветительского центра.	По необходимости	Координация совместных действий всех социальных структур Центра	Лысова Н.И.
3.	Обучение педагогических работников на курсах повышения квалификации по проблеме ДНВ	По плану ТОИПКРО	Повышение квалификации учителей в области ДНВ	Директор МКУ ИМЦ зам. директора по УВР школ и д/с
4.	Подготовка и проведение районных тематических семинаров, круглых столов по проблеме духовно-нравственного воспитания учащихся.	По плану МКУ ИМЦ	Изучение и внедрение в практику актуального опыта работы	Лысова Н.И. Директор МКУ ИМЦ
5.	Участие в работе районного методического объединения учителей православной культуры.	По плану МКУ ИМЦ	Изучение и внедрение в практику актуального опыта работы	Учителя православной культуры
6.	Участие в работе областных и зональных семинаров, образовательных чтений по проблеме ДНВ (Питиримовские чтения, Владимирские чтения, Рождественские чтения и др.)	По планам ТОИПКРО, Мичуринской и Моршанской епархии	Изучение и внедрение в практику актуального опыта работы	Заинтересованные в ДНВ участники
7.	Анализ и обобщение опыта работы учителей православной культуры и	По мере необходимости	Создание банка передового педагогического	Учителя православной культуры.

	классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию учащихся.		опыта по духовно-нравственному воспитанию	Классные руководители
8.	Молебн- благословение на начало нового учебного года	28 - 31 августа	Уверенность в помощи Божьей в учебе	Настоятели храмов Никифоровского района
II. Информационно – просветительское обеспечение духовно – нравственного воспитания				
1	Обзор новинок литературы духовно-нравственного содержания, организация выставок, пополнение фонда	1 раз в четверть	Изучение и использование в практике работы лит-ры дух-нрав. содержания	Библиотекари школ, библиотеки района
2.	Освещение в средствах массовой информации, в том числе в районной газете «Знамя», на школьных сайтах, актуальных вопросов духовно-нравственного воспитания учащихся.	Постоянно	Привлечение внимания общественности к проблемам духовно-нравственного воспитания детей и молодёжи	1. Кор. районной газеты «Знамя» 2. Заместители директора по воспитательной работе 3. Отв. за сайты
3.	Издание буклетов, методических рекомендаций по вопросам духовно-нравственного воспитания учащихся	По мере накопления материала	Методические рекомендации, памятки, буклеты	Руководитель Центра ДНВ
4.	Календарь церковных праздников (работа лекторских группы) Рождество пресвятой Богородицы Иоанн Богослов Рождество Христово Покров пресвятой Богородицы Пасха	постоянно	Духовно-нравственное просвещение детей и взрослых	Зам. директора по ВР школ, педагоги-организаторы
5.	Лекции для правопреемников (будущих крестных родителей)	По мере необходимости	Духовная и моральная ответственность за будущих крестников	Андреева В.А., катехизатор храма Иоанна Богослова
6	Посещение районного	По	Духовно-	Зав.

	краеведческого музея	востребованию	нравственное просвещение	краеведческим музеем
7.	Встречи с писателями Тамбовщины	По плану библиотеки	Приобщение к литературной культуре, развитие детского поэтического творчества	Зав районной детской библиотекой
III. Совершенствование процесса семейного духовно- нравственного воспитания				
1.	Организация совместного досуга, семейных праздников светского и церковного календаря с привлечением родителей	По планам ОО	Укрепление и популяризация института семьи	Зам. директора по ВР ОО
2	Благотворительная ярмарка-продажа изделий, приготовленных детьми и родителями «Вкуснотеево»	2 раза в год	Сбор средств на лечение больных детей или строительство храма	Зам. директора по ВР ОО
3.	Духовно-православный салон «Свет православия»	1 раз в четверть	Педагогическое просвещение родителей	ДШИ Медведев А.А.
4.	Экскурсионные и паломнические поездки по историческим и культурным центрам России.	В течение года	Духовное просвещение, молитвенный опыт, обретаемый в приобщении к святыням.	Епархия, классные руководители
5.	Беседы и консультации по просьбе родителей по духовно – нравственному и религиозному воспитанию.	По мере необходимости	Педагогическое просвещение	Настоятели храмов, классные руководители, психологи
IV. Обеспечение духовно - нравственного воспитания детей и подростков в системе образования				
1.	Анкетирование родителей на предмет выбора курса духовно-нравственной направленности для изучения в ОО	август	Заявления-согласия на изучение курса	Классные руководители, преподаватели ОРКСЭ
2.	Изучение курсов духовно-нравственного содержания в рамках учебного плана ОУ	Согласно расписания ОО	Духовно-нравственное просвещение детей	Зам. директора по УВР школ
3.	Проведение диагностики состояния духовно-нравственных качеств личности	в конце каждого учебного года	Определение проблемных зон, корректировка программных мероприятий в соответствии с	1. Заместители директора по воспитательной работе 2. Классные

			результатами диагностических исследований	руководители 3. Психолог
4.	Проведение цикла мероприятий к юбилейным датам русской православной церкви	В течение уч. года	Приобщение учащихся к традициям и ценностям православной духовной культуры. Воспитание на примере жизни и деятельности святых.	1. Заместители директора по воспитательной работе 2. Учителя православной культуры, предметов гуманитарного цикла 3. Библиотекари
6.	Проведение уроков Нравственности, посвященных государственным праздникам и памятным датам и событиям российской истории и культуры Дню народного единства (4 ноября); Дню воссоединения Крыма с Россией (18 марта); Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов (9 мая); Дню России (12 июня); Дню Государственного флага РФ (22 августа)	По планам ВР	Обеспечение преемственной связи поколений, воспитание у учащихся чувства уважения и любви к истории и культуре своего народа.	Педагоги, воспитатели Библиотекари
V. Мероприятия по духовно- нравственному воспитанию детей и подростков в системе дополнительного образования				
1.	Организация внеурочной деятельности по ДНВ	Согласно планов ОО	Обогащение знаний о духовно-нравственной культуре России	1.Заместители директора по воспитательной работе
2	Месячник военно-патриотического воспитания «Защитникам Родины – слава и честь!»	февраль	Развитие патриотизма	Заместители директора по воспитательной работе
3.	Школа экскурсовода. Экскурсионные маршруты по Никифоровскому району	По востребованию	Обогащение знаний о духовно-нравственной культуре родного края	Кл.руководители
4.	Участие в олимпиаде по основам православной культуры (4-7 классы)	Сентябрь-ноябрь	Привлечение детей к более глубокому изучению основ	Рук. Центра ДНВ, отв. за организацию олимпиад в ОО

			православия	
5	<p>Участие обучающихся в конкурсах духовно-нравственной направленности:</p> <p>Конкурс фотографий и презентаций «Золотые купола Никифоровского района»</p> <p>Конкурс детского творчества «Пасхальное яйцо»</p> <p>Всероссийский литературно-художественный конкурс «Святые заступники Руси»</p> <p>Областной заочный конкурс творческих работ «Подвиг души и духа»</p> <p>Смотр-конкурс изделий декоративно-прикладного творчества «Православная культура Тамбовского края»</p> <p>Региональный конкурс рисунков «Красота Божьего мира»</p> <p>«Память храня» и др.</p>	Согласно Положениям о конкурсе	Привлечение детей и взрослых к активному участию в творческой и исследовательской деятельности,	Рук. Центра ДНВ, отв. за организацию конкурсов в ОО
6	<p>Участие педагогических работников в конкурсах духовно-нравственной направленности:</p> <p>Областной конкурс профессионального мастерства «За нравственный подвиг учителя»</p> <p>Региональный конкурс программ ДНВ «Вифлеемская звезда» и др.</p>	Согласно Положениям о конкурсе	Привлечение взрослых к активному участию в творческой и исследовательской деятельности	Рук. Центра ДНВ

7	Организация экскурсионных и паломнических поездок по святым и культурно-историческим местам Тамбовщины г.Задонск, Мамонтова Пустынь, Тригуляй и др.	По востребованию	Знакомство с духовными, историческими, культурными памятниками. Приобщение учащихся к традициям и культуре родного края.	Классные руководители
8	Участие в социальных и благотворительных акциях, посвященных Дню пожилого человека, Дню матери, Дню Победы и др.	Постоянно	Развитие милосердия, Социальной активности, чувства долга и ответственности	Зам. директора по ВР
9	Вечер духовной музыки «Живи, Россия православная»	январь	Развитие творчества, духовно-нравственных и патриотических чувств	ДШИ Дегтярёва Л.В.
VI. Массовые мероприятия в сотрудничестве с социальными партнерами				
1	Благотворительный концерт «Мир для добрых дел» по сбору средств на строительство храма в пр Дмитриевка	сентябрь	Развитие творчества, духовно-нравственных и патриотических чувств	Волонтерский отряд «Добродетель», ЦДНВ «Восхождение» СОШ №2
2	Конференция в рамках Владимирских чтений	ноябрь	Обмен опытом педагогов школ области, связанных с духовно-нравственным воспитанием подрастающего поколения	Епархия, отдел образования администрации района, ЦДНВ «Восхождение»
3	Смотр духовно-нравственной и патриотической песни «Здесь моя Родина, вера моя...»	декабрь	Развитие творчества, духовно-нравственных и патриотических чувств	Отдел образования, ЦДНВ «Восхождение»
4	Межмуниципальный и епархиальный фестиваль «Святой Руси пасхальный звон»	апрель	Развитие творчества, духовно-нравственных и	Отдел образования, Епархия

			патриотических чувств	
5	Семинар преподавателей курсов ОДНКР.	По плану МКУ ИМЦ	Изучение и накопление педагогического опыта	МКУ ИМЦ
6	Благотворительные акции по сбору средств на строительство нового храма в п. Дмитриевка	Постоянно	Сопричастность к строительству храма	Администрация района

4.1.6. План воспитательной работы

Целью воспитательной работы школы в 2023 - 2024 учебном году является: совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

Совершенствовать формы воспитательной работы в классных коллективах, сотрудничества с родителями;

Приобщать школьников к духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;

Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни,

Усилить работу по профилактике стрессовых состояний, девиантного поведения, правонарушений, преступлений несовершеннолетними;

Продолжить работу по поддержке социальных инициатив, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детского общественного движения и органов ученического самоуправления.

Укреплять систему дополнительного образования в школе, через участие в реализации мероприятий регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Тамбовской области»

Развивать коммуникативные умения педагогов, работу в системе «учитель – ученик - родитель».

Модель выпускника начальной школы.

1. Социальная компетенция - Восприятие и понимание учащимися таких ценностей, как «семья», «школа»,

«учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим». Потребность выполнять правила

для учащихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение

одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.

Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2.Общекультурная компетенция - Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию. Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально окрашенного отношения к произведениям искусства.

3.Коммуникативная компетенция - Овладение простейшими коммуникативными умениями и навыками:

умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

Модель выпускника основной школы

1. Нравственный потенциал: социальная зрелость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности, потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.

3. Коммуникативный потенциал: эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.

4. Художественно - эстетический потенциал: самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и критически оценивать произведения литературы и искусства.

5. Физический потенциал: самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

Основные направления воспитания и социализации:

Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности,

уважения к правам, свободам и обязанностям человека.

Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания.

Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к

сознательному выбору профессии.

Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.

Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).

Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).

Все направления воспитания и социализации важны, они дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

Система дополнительного образования

Вся система дополнительного образования и внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности учащихся, развитие их творческого потенциала.

Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь.

Однако, потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность дополнительного образования и внеурочной деятельности можно охарактеризовать следующим образом:

направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;

направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;

направленность на развитие художественных способностей и туристического ориентирования.

Организационно-методические мероприятия.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы классных руководителей на новый учебный год.	Август	Зам. директора по ВР	
4	Инструктивно-методические совещания о подготовке и проведении праздников, месячников, различных акций.	В течение всего года	Зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог-психолог	Первый понедельник к каждого месяца

Календарный план
воспитательной работы МБОУ «Никифоровская СОШ №2»
на 2023-2024 учебный год.

Смотри Программу воспитания на официальном сайте школы
https://shkola2dmitrievka-r68.gosweb.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/dokumenty-all-52_145.html

4.1.6. Работа с родителями

Цель:

Формирование эффективной системы взаимодействия родителей и учителей и обучающихся для развития личности ребенка

Задачи:

- повышать педагогическую культуру родителей, пополняя арсенал их знаний по конкретному вопросу воспитания ребенка в семье и школе, через организацию проведения родительского всеобуча, родительского университета;
- содействовать сплочению родительского коллектива, вовлекая в жизнедеятельность классного и школьного сообщества;
- оказывать родителям содействие в решении проблемных ситуаций, влекущих неблагополучие в семье, в детско -родительских отношениях через организацию индивидуальной консультационной работы;
- укреплять взаимодействие с семьей для повышения эффективности профилактической работы с учащимися по предупреждении правонарушений и преступлений;
- Формировать единое информационное пространство, способствующее неконфликтному взаимодействию педагогов, детей, родителей.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.		
Обследование материально-бытовых условий вновь прибывших семей	сентябрь, октябрь	Классный руководитель, социальный педагог.
Рейды « Неблагополучная семья», « Подросток»	Сентябрь, в течение года по необходимости	Администрация, кл. рук.
Посещение опекунских семей	Декабрь, май	Социальный педагог
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Кл.рук., социальный педагог, педагог-психолог
Посещение семей, где дети признаны находящимися в СОП	1 раз в месяц	Классные руководители,
2. Университет психолого- педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей.		
Участие в районном факультете педагогической культуры для родителей	В течение года	Зам. директора по УВР
Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой школы (устав, локальные акты, ООП школы)	октябрь	Администрация школы
Классные родительские лектории «Соблюдение учащимися и родителями всех требований в период пандемии» - для всех классов. 1-е классы. Период адаптации. 2-е классы. Правила поведения в школе. 3-4 классы. Культура умственного	В течение года	Администрация школы, педагог-психолог

<p>труда в школе и дома. 5-е классы. Сложности адаптационного периода. 6-е классы. Как стать настойчивым в учении, труде, спорте. 7-8 классы. О привычках полезных и вредных. 9-11 классы. Нравственные ценности в подростковом периоде.</p> <p>«Основные правила дистанционного обучения школьников» - для всех классов.</p>		
3 Проведение индивидуальных и групповых консультаций		
«Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности»	сентябрь	педагог-психолог
«Профессии, которые выбирают наши дети»	октябрь	Кл.руководитель, педагог-психолог
«Компьютер и дети: будьте осторожны»	декабрь	педагог-психолог
«Организация свободного времени подростка. Труд и отдых в период летних каникул»	май	педагог-психолог

4.1.8. Работа по правовому воспитанию и социальной профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Для кого проводится
1	Утверждение состава Совета профилактики, плана работы на год.	Сентябрь	Соц. педагог, классные руководители.	4- 11 классы
2	Устройство детей, оказавшихся в социально опасном положении, в РГУ «Социальный приют».	В течение всего года	Соц. педагог	
3	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Раз в четверть (последняя пятница).	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	По плану.
4	1. Встреча учащихся с инспектором ПДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой». 3. Ответственность несовершеннолетних и их родителей за участие в несанкционированных акциях и митингах	Декабрь-январь	Соц. педагоги, педагог-организатор	5-11 классы
5	Классные часы «Мои права и обязанности».	Январь	Зам. директора по ВР, классные руководители.	По особому графику. 5-11 классы
6	Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения».	Март	Педагог-психолог	По особому графику. 5-8 классы

7	Тренинговые занятия в старшем звене «Час общения».	Апрель	Педагог-психолог	По особому графику 9-11 классы
8	Рейды родительско - педагогического патруля по микрорайону	В течение всего года	Зам. директора по ВР, соц. педагог, классные руководители.	По особому графику.

4.1.9. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Диагностика одаренности детей в разных возрастных группах	1 полугодие	педагог- психолог
2	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях	В течение года	зам. директора по УВР, педагог-психолог
3	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	зам. директора по ВР, ПДО
5	Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4 классы 5- 11 классы	Сентябрь-Октябрь	зам директора по УВР, учителя-предметники
6	Участие в муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь-февраль	зам директора по УВР, учителя-предметники
8	Участие в дистанционных олимпиадах на образовательных порталах и сайтах, т.д	в течение года	Зам.директора по УВР, учителя-предметники
9	Участие в Чемпионате по интеллектуальным играм «Что? Где? Когда?» среди школьных команд Тамбовской области	Осень, весна	Погребнева Г.А.
10	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык- «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех» -литература, история, МХК – «Золотое руно» -английский язык - «Британский бульдог» - информатика «КИТ», «Инфознайка» - всероссийские молодежные чемпионаты и др.	В течение года	Руководители ШМО
11	Участие в научно- практических конференциях: - Общешкольной «Я-исследователь» - областных «Путь в науку», «Первые шаги в науку», «Грани творчества» и др.	февраль Ноябрь Март	зам. директора по УВР
12	Участие в районном конкурсе «Ученик года»	апрель	зам. директора по УВР, кл рук 9-11 кл
13	Участие в творческих конкурсах	В течение учебного года	Учителя, ПДО, ДШИ

14	Участие во Всероссийском конкурсе для школьников 9-11 классов «Большая перемена»	В течение учебного года	Кл. руководители, наставники
15	Участие в спортивных соревнованиях, фестивалях ГТО	В течение учебного года	Учителя физкультуры, ДЮСШ
16	Обучающие семинары, экскурсии	В течение учебного года	Классные руководители
17	Собеседования с педагогом - психологом	В течение учебного года	Педагог- психолог

5.Деятельность по сохранению здоровья и формированию безопасного и здорового образа жизни.

- Задачи:** 1) не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе;
- 2) достичь допустимого уровня здоровья;
- 3) создать условия для формирования здорового и безопасного образа жизни.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Диспансеризация с пролечиванием 3, 5, 8 кл.	Сентябрь - ноябрь	Медсестра, кл. руководители
2.	Профилактический осмотр учащихся узкими специалистами 2,6,7,8,10,11 кл.	в течение года	Медсестра, кл. руководители
3.	Диспансеризация юношей 10-11 кл.	в течение года	Медсестра, преподаватель-организатор ОБЖ
4.	Профилактический осмотр учителей узкими специалистами.	август - сентябрь	Медсестра
5.	Организовать ежедневные завтраки 1-11 кл., горячее питание в 1-11 кл., двухразовое питание в ГПД.	в течение года	Кл. руководители Нагина И.В., Князькова О.Н.
6.	Организовать работу спортивных секций.	в течение года	Лапыш Т.С.
7.	Проводить Дни здоровья, спортивные соревнования по классам.	1 раз в четверть 1 раз в неделю	Тишков П.В. Попова Н.Е. Лошакова О.И.
8.	Систематически следить за соблюдением санитарно-гигиенического режима в школе, классах.	в течение года	Администрация школы
9.	Организовать проведение уроков здоровья и выпуск информационных бюллетеней по профилактике инфекционных заболеваний.	в течение года	Медсестра Кл. руководители
10.	Проводить психодиагностику учащихся старших классов по определению самочувствия, активности, настроения, утомляемости.	В течение года	Педагог - психолог
11.	Провести анализ заболеваемости учащихся за год.	сентябрь	Медсестра

12.	Вести работу по предупреждению травматизма.	ежедневно	Учителя-предметники
13.	Анализ спортивно-массовой работы в школе за первое полугодие.	январь	Лапыш Т.С.
14.	Диагностические исследования: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы.	по планам ВШК	Кузнецова Г.Е., Конькова О.В., руководители ШМО
15.	Беседы по табакокурению, наркомании, антиалкогольной пропаганде.	по планам кл. руководителей	Кл. руководители Кривец А.Я.
16.	Соблюдение светового и теплового режима.	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ
17.	Создание благоприятной психологической среды.	в течение учебного года	Учителя-предметники, психолог
18.	Разработать мероприятия по воспитанию здоровой личности и формированию здорового образа жизни (прилагаются).	сентябрь	Лапыш Т.С.
19.	Продолжать работу по программе «Перекресток» (прилагается).	сентябрь	Лапыш Т.С.
20.	С целью профилактики близорукости у детей ввести в учебный процесс физкультминутки по коррекции зрения учащихся.	сентябрь	учителя-предметники
21	Инструктажи по технике безопасности на уроках трудового обучения, технологии, сельхоз труда, физической культуры, изобразительного искусства.	В течение всего года	Классные руководители.
22	Рейд комиссии в составе администрации школы, учителя, лидера детской организации по проверке внешнего вида учащихся.	В течение всего года	Администрация школы
23	1. Организация дежурств по школе, беседы о правилах поведения в школе. 2. Участие во Всероссийской акции «День трезвости!»	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители.
24	1. Инструктаж по ТБ в начальных классах «Дорога в школу и домой. ПДД» 2. Организация и проведение школьного этапа смотр - конкурса «Безопасное колесо»	Сентябрь	Классные руководители Преподаватель – организатор ОБЖ
25	1. Инструктаж по ТБ «Травмы и раны. Предупреждение детского травматизма» 2. Организация и проведение школьного конкурса рисунков по ПДД.	Октябрь	Классные руководители. Преподаватель – организатор ОБЖ
26	1. Встреча с инспекторами ЛОВД г. Мичуринска «Правила перехода через ЖД пути». 2. В рамках инновационной услуги		Зам. директора по ВР, классные руководители, соц. педагог.

	«Дискуссионный кино клуб» просмотр учебного фильма –« Железнодорожные переезды». 3. Беседа с учащимися: "Железная дорога - не место для игр!"	Ноябрь	
27	1.1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом БУЗ «Никифоровская ЦРБ» «Формула здоровья». 2. Конкурса плакатов в рамках Всероссийской акции «Спорт - альтернатива пагубным привычкам» .	Декабрь	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
28	1.Беседа с инспектором по пожарной безопасности о правилах обращения с электроприборами. 2. Организация экскурсии в Пожарную часть № 23.	Май	Зам. директора по ВР, Преподаватель – организатор ОБЖ
29	Смотр – конкурс по правилам езды на велосипедах и правилам дорожного движения «Безопасное колесо».	Май	Ст. вожатая, руководитель кружка ЮИД

6. Методическая и инновационная работа в школе.

Предлагается продолжить разрабатывать методическую тему: **«Профессионально-личностный рост педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования по ФГОС и в условиях реализации нацпроекта «Образование»**

Цели: создание условий для повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- поэтапное введение ФГОС среднего общего образования (СОО).
- Обновить основные образовательные программы образовательной организации в соответствии с ФГОС.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Способствовать самореализации и профессиональной ориентации учащихся

- Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Использовать современные педагогические технологии и методы активного обучения.

Направления научно-методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
3. Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства.
4. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
5. Внеурочная деятельность по предмету.
6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
7. Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
8. Организация работы инновационной площадки.
9. Работа с молодыми педагогами.
10. Презентация опыта работы школы, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе.

Структура методических объединений.

Традиционные:

- учителей начальных классов
- классных руководителей

Интегрированные:

- учителей предметов эстетического цикла и физического развития
- учителей предметов естественно - научного цикла
- учителей гуманитарных наук

6.1. План методической работы

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Организационно-педагогическая деятельность		
Разработка локальных актов, соответствующих изменениям, происходящим в деятельности школы	В течение года	Администрация
Экспертиза рабочих программ внеурочной деятельности, элективных и факультативных курсов, учебных предметов	Август	Экспертная комиссия
Консультации по составлению рабочих программ	Май-июнь	Администрация
Педагогический консилиум по теме «Системный подход в реализации программ преемственности между начальным и средним звеном»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, НО

Педагогический консилиум по теме «Адаптация учащихся 10 класса к новым условиям»	Январь	Зам. директора по УВР
Педагогический консилиум по теме «Адаптация учащихся 5х классов к новым условиям»	Январь	Зам. директора по УВР
Мониторинг выполнения учебных программ	Декабрь, май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Работа с кадрами		
Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов школы	сентябрь	Зам. директора по УВР
Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации, краткосрочных, модульных, дистанционных курсов	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
Обновление муниципальной базы данных по педагогам	январь, июль	Зам. директора по УВР
Организовать участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать участие педагогов в районных и областных семинарах, вебинарах, конференциях	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Способствовать распространению опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	Руководители ШМО
Аттестация педагогических работников		
Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	август	Зам. директора по УВР
Корректировка списка педагогических работников на курсы повышения квалификации	август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Консультации аттестуемым учителям	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
Выявление педагогов для прохождения аттестации на СЗД, составление плана-графика аттестации, оформление представлений на педагогических работников, знакомство работников с приказом и Представлениями.	по мере выявления, с соблюдением сроков Порядка	Зам. директора по УВР
Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году	По плану	Зам. директора по УВР
Анализ качественного и количественного состава педагогических работников ОУ	Май	Зам. директора по УВР
Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие должности	Июнь	Зам. директора по УВР
Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО

Организовать наставничество над молодыми специалистами	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
Тематические педагогические советы		
<p><i>Предсовет №1. «Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</i></p> <p>1. Анализ результативности образовательной деятельности за прошедший учебный год. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году</p> <p>2. О передаче ОГЭ выпускниками, получившими неудовлетворительные результаты</p> <p>3. Ведущие направления образовательной политики РФ и их реализация на уровне МБОУ «Никифоровская СОШ №2» в 2023-2024 учебном году</p> <p>4. О цели и задачах работы школы на новый учебный год. Утверждение плана работы на 2023/24 учебный год.</p> <p>5. Принятие и корректировка основных общеобразовательных программ и локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности.</p> <p>5. Разное</p>	Август	Директор школы, заместители директора
<p><i>Педагогический совет № 2 «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности школьников на всех уровнях обучения»»</i></p> <p>1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</p> <p>2. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</p> <p>3. Представление педагогического опыта по формированию функциональной грамотности через использование современных методических приёмов, направленных на формирование памяти, творческого, критического и пространственного мышления</p>	Ноябрь	Директор школы, заместители директора

<p>обучающихся на уроках и внеурочной деятельности.</p> <p>4. Эффективные педагогические практики. Учебные задания и учебные ситуации.</p>		
<p>Педагогический совет № 3 «Цифровая трансформация образования: от идей до реальности»</p> <p>1 Цифровая образовательная среда – новые возможности развития образования. Классификация цифровых ресурсов 2. Цифровая среда для развития профессиональных компетенций педагогов 3. Использование образовательных возможностей платформы Учи.ру в начальной школе. 4. Работа на цифровых образовательных платформах РЭШ и МЭО в 5-11 классах 5 Использование цифровых лабораторий на уроках. 6 Из опыта работы в программах САПР 7 «Цифровые ресурсы в медиаторстве» 8. Использование цифровых технологий во внеурочной деятельности.</p>	Январь	Директор школы, заместители директора
<p>Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</p> <p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Опыт и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания</p>	март	Директор школы, заместители директора
О рассмотрении результатов самообследования образовательной организации за 2023 год	апрель	Директор школы, заместители директора
Перевод обучающихся 1-8,10 в следующий класс. Допуск к государственной итоговой аттестации	Май	Директор школы, заместители директора
О выпуске обучающихся 9,11 классов Окончание основного общего образования. Окончание среднего общего образования	Июнь	Директор школы, заместители директора

Методические советы		
1. Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО на текущий учебный год 2. Рассмотрение рабочих программ, программ элективных курсов, внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР
1. Планирование работы по повышению качества образования 2. Система работы с мотивированными на учебу детьми 3. Анализ школьного этапа ВсОШ	Ноябрь	Зам. директора по УВР
1. О подготовке к общешкольной конференции «Я - исследователь». 3.Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Январь	Зам. директора УВР
Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы	апрель	Зам. директора по УВР
Методические мероприятия		
<u>Темы методических совещаний</u> 1. Внедрение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в образовательных организациях в рамках нового учебного года; 2. Особенности реализации единого профминимума в 6-11 классах 3. Использование библиотеки цифровых ресурсов ФГИС «Моя школа» 4. Использование образовательных ресурсов для формирования функциональной грамотности школьников	В течение года	Заместители директора
<u>Темы методических семинаров и мастер-классов</u> 1. Мастер-классы «Как повысить результаты школьников», «Формирующее оценивание» 2. Рефлексивная оценка на современном уроке 3. Формирование гибких навыков на уроках	сентябрь октябрь февраль	Заместители директора, педагоги
Предметные декады и недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Общешкольная научно-практическая конференция обучающихся «Я-исследователь»	февраль	Погребнёва Г.А., Конькова О.В.
Фестиваль воспитательных идей (для классных руководителей)	Апрель	Зам. директора по ВР
Работа методических объединений		
Анализ Карт результативности деятельности педагогов по итогам учебного года	Май- Август-	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения: Анализ результатов экзаменов, ВПР.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВРР Руководители ШМО
Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Контроль за исполнением учителями-предметниками нормативно-правовой основы образовательной деятельности. Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО
Заседания ШМО	В течение года по планам ШМО	Руководители ШМО
Участие в работе районных методических объединений.	В течение года по плану МКУ «ИМЦ»	Зам. директора по УВР, директор МКУ «ИМЦ»
Подведение итогов работы МО за год и планирование на следующий уч.г.	Май – июнь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

7. Руководство и контроль

Задачи:

- сбор и обработка информации о развитии образовательного процесса в школе;
- обеспечение обратной связи в реализации всех управленческих решений;
- корректное оперативное исправление недочетов в деятельности исполнителей;
- совершенствование управленческой деятельности заместителей директора на основе развития их аналитических умений и навыков.

7.1. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2023-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Сентябрь

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Уровень учебных достижений учащихся по основным предметам	Оценка качества результатов (предметные результаты) освоения ООП	Предметно-обобщающий	Письменная проверка. АКР во 2-4 классах. Входной контроль. Стартовая диагностика.	ЗД по УВР Конькова О.В.. ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	СД Справка
3	Уровень усвоения ООП	Получение реальных данных о качестве обучения, выявление пробелов в знаниях	Предметно-обобщающий	ВПР	ЗД по УВР Конькова О.В.. ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	СД Справка

2. Оценка качества реализации образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
	Рабочие программы учебных предметов	Экспертиза рабочих программ. Оценка изменений в	Тематический	Анализ.	Руководители ШМО, зам директора по	МО протоколы

		программах в связи с дистанционным обучением в 4 четв. прош. уч. года			УВР	
1.	Планы работы классных руководителей	Повышение качества работы классных руководителей.	Фронтальный Тематически-обобщающий.	Проверка документации	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	совещание кл рук справка
3.	Дальнейшее профессиональное самоопределение выпускников 9, 11 классов.	Обеспечение прав и гарантий граждан на получение образования.	Тематический	Изучение документации (справки, подтверждающие обучение выпускников 9-х и 11-х классов в учреждениях СПО и ВУЗах)	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е	отчеты
4	Реализация цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Оценка уровня подготовки к занятию, выбору содержания	персональный	Посещение занятий, собеседование	ЗД по ВР Щербакова Л.В.	СД, справка
5	Реализация цикла внеурочных занятий «Россия- мои горизонты»	Оценка уровня подготовки к занятию, выбору содержания	персональный	Посещение занятий, собеседование	ЗД по ВР Погребнёва Г.А.	СД, справка

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1	Горячее питание учащихся 1-4 классов	Обеспечение бесплатным питанием всех обучающихся нач. школы	тематический	Оценка меню, качества приготовления блюд, организация горячего питания	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД, справка
2	Работа классных руководителей по организации горячего питания учащихся 5-11 кл.	Формировать у детей привычку к здоровому питанию	Тематический	Оценка охвата горячим питанием	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД Совещание классных руководителей
2.	Качество ведения школьной документации	Реализация муниципальной услуги:	Тематический	Проверка электронных журналов.	ЗД по УВР Кузнецова Г. Е,	СД справка

	(электронный журнал)	ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.			Конькова О.В., Погребнева Г.А., отв администратор Дмитриевцева Н.А.	
3.	Качество ведения школьной документации (личные дела учащихся 1-х-11-х классов, педагогов)	Соответствие содержания личных дел установленным требованиям	Тематический	Проверка личных дел	ЗД по УВР Кузнецова Г. Е, Конькова О.В., Погребнева Г.А.	СД протокол
4	Состояние работы классных руководителей по профилактике ДДТТ	Формирование навыков безопасного поведения на улицах и дорогах	тематический	Собеседование в кл. руководителями и детьми, посещение вн. мероприятий	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД Совещание классных руководителей
5	Готовность ОУ к образовательной деятельности в соответствии с новыми правилами Роспотребнадзора	Оценка готовности	Тематический	Контроль соблюдения пропускного режима в школу, организации утреннего фильтра, обеспеченность дезсредствами , графика питания, расписания уроков и т.д.	Директор школы, ЗД по УВР, АХЧ	СД, протокол

Октябрь

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Уровень усвоения ООП по общеобразовательным предметам (согласно плана-графика)	Оценка качества результатов освоения ООП.	Предметно-обобщающий	Письменные контрольные работы во 2 – 4 классах по итогам 1 четверти	ЗД по УВР Конькова О.В., Кузнецова Г.Е.	СД Справка
2	Организация и проведение школьного этапа ВсОШ	Оценка качества подготовки и проведения олимпиады	Тематический	Контроль соблюдения требований к организации и проведению ВсОШ	ЗД по УВР Погребнева Г.А.	СД

3	Уровень учебных достижений учащихся 5-х-9-х классов по общеобразовательным предметам	Оценка уровня освоения программы обучения по результатам ВПР	Предметно-обобщающий	ВПР, оценка результатов	ЗД по УВР	Уровень учебных достижений учащихся 4-х, 5-х, 6-х, 11-х классов по общеобразовательным предметам
4	Работы педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся	Анализ результатов работы педагогов по формированию и развитию функциональной грамотности, работы с базой заданий	Тематический	Размещенные и проверенные работы по функциональной грамотности на сайте	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Директор Бреев Р.А.	СД Справка

2. Оценка качества реализации образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Организация профилактической работы с учащимися «группы риска»	Профилактика правонарушений.	Обзорный. Тематический	Проверка документации тьютора.	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД Справка
2	Состояние преподавания математики, информатики в 7-11 кл	Повышения качества образования.	тематический, персональный	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	Справка
3	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей и программы деятельности педагогов ДО	Обеспечение координации деятельности классных руководителей и ПДО	предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами.	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД Справка
4	Подготовка к ГИА	Повышение качества образования	Тематический	Посещение и анализ уроков, проведение пробных экзаменов	Подготовка к ГИА	Повышение качества образования
5	Работа с учащимися с рисками школьной	Повышение качества образования	тематический	Посещение и анализ уроков	ЗД по УВР	Справка, методический семинар

	неуспешности					
--	--------------	--	--	--	--	--

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Работа классных руководителей 1-х, 5-х, 10-х классов по созданию комфортной среды обучения на этапе адаптации.	Создание комфортной среды обучения, адаптация учащихся.	Фронтальный. Тематический.	Наблюдение. Посещение уроков. Анкетирование и психологическая диагностика.	ЗД по УВР Педагог-психолог	СД Справка
3.	Подготовка систем тепло-, водо- и энергоснабжения к отопительному сезону. Санитарно-гигиенический режим.	Проверка подготовки школы к отопительному сезону. Выполнение требований САПиН	Тематический	Наблюдение. Проверка системы тепло-, водо- и энергоснабжения.	Заведующий хозяйством Хлуденцов Е.И.	СД протокол
4	Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей заявленной квалификационной категории.	Повышение квалификации аттестуемых педагогов.	Тематический.	Открытие уроки и мероприятия по учебным предметам	ЗД по УВР Погребнева Г.А	МС протокол
5	Действия в условиях чрезвычайных ситуаций.	Оценка овладения школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций.	тематический	Анализ документации, учебная тревога	Директор школы, начальник штаба ГО школы.	СД Протокол
6	Организация работы центров «Точка роста»	Оценка функционирования центров «ТР»	тематический	Анализ МТБ, планов работы, подготовки сотрудников	Директор школы, ЗД	СД, протокол
7	Использование верифицированных ЦОК	Оценка качества используемых цифровых образовательных ресурсов	тематический	Анализ ЭОР школы, посещение уроков, собеседование	ЗД по УВР Погребнёва Г.А. директор Бреев Р.А.	справка

Ноябрь

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в учебном году, подготовка к муниципальному этапу	Повышения качества образования.	Тематический	Анализ результатов	ЗД по УВР Погребнева Г.А.	МС, СД Протоколы проведения
2.	Итоги образовательной деятельности за 1 четверть	Повышения качества образования.	Тематический	Анализ результатов	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Конькова О.В.	СД приказ
3	Готовность обуч-ся 9 классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Оценка готовности	Персональный	Собеседование с учителями рус. языка и лит-ры, посещение уроков	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Конькова О.В.	СД справка

2. Оценка качества реализации образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Работа педагога-навигатора проекте «Билет в будущее»	Оценка полноты проделанной работы на платформе БвБ	персональный	Мониторинг выгрузки, собеседование с педагогом, посещение занятий	ЗД по УВР, Погребнёва Г.А.	Отчеты, справки
2.	Качество ведения внутришкольной документации (рабочие тетради по математике 5-11 классы)	Повышение качества работы учителей математики.	Обзорный	Изучение документации (проверка тетрадей)	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Погребнева Г.А.	МО Справка

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место и способ подведения итогов
1.	Диагностика уровня воспитанности обучающихся	Определение уровня воспитанности	Тематический	Анкетирование, наблюдение, собеседование	ЗД по ВР Лапыш Т.С., педагог-психолог Кривец А.Я.	СД Справка
2.	Организация мероприятий, направленных на профилактику гриппа и ОРВИ, COVID-19	Сохранение здоровья учащихся. Создание комфортной образовательной среды.	Обзорный.	Посещение мероприятий. Анализ Ежедневный мониторинг	ЗД по ВР Лапыш Т.С., медсестра	Информация в ОО администрации Никифоровского района
3.	Инвентаризация	Оценка качества условий реализации ООП Выявление «проблемных зон».	Тематический	Смотр кабинетов.	ЗД по АХР Хлуденцов Е.И.	СД
4	Реализация ООП в условиях «Точки роста»	Контроль за работой педагогов , работающих в ТР	персональный	Посещение уроков, мероприятий, собеседование	ЗД по УВР, ВР Кузнецова Г.Е, Погребнёва Г.А. Лапыш Т.С.	СД протокол

Декабрь

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Уровень учебных достижений учащихся по общеобразовательным предметам (согласно плана-	Оценка качества результатов (предметные результаты) освоения ООП	Предметно-обобщающий	Контрольные работы во 2-11 классах	ЗД по УВР Конькова О.В., Кузнецова Г.Е.	СД Справка

	графика)				
--	----------	--	--	--	--

2. Оценка качества содержания образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Психологическая готовность к ГИА	Создание условий для психологической готовности к ГИА	Тематический	Психодиагностика, тренинги	Педагог-психолог	СД Аналитические материалы
2	Состояние преподавания биологии	Повышение качества образования	тематический Персональный	Посещение уроков, проверка документации, контрольные работы	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	СД Справка

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место и способ подведения итогов
1.	Оценка психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Создание условий для комфортной образовательной среды, их оценка	тематический, персональный	анализ документации психолога, собеседование	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	МС информация
3.	Качество ведения школьной документации (электронный журнал)	Реализация муниципальной услуги: ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.	Тематический	Проверка электронных журналов.	ЗД по УВР Конькова О.В., Кузнецова Г.Е, Погребнёва Г.А.	СД
3	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале.	Организация учебного процесса, своевременность проведения инструктажа.	тематический персональный	посещение уроков, анализ уровня травматизма, собеседование с учителями и учащимися	отв. по охране труда	СД Справка

Январь

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Работа с одаренными детьми в системе ДО	Оценка качества результатов освоения программ ДО	Тематический	Посещение занятий, беседа, наблюдение	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД справка
2.	Уровень образовательных результатов за 1 полугодие	Оценка качества результатов (предметные результаты) освоения ООП	Предметно-обобщающий	<i>Анализ успеваемости</i>	ЗД по УВР Конькова О.В. Кузнецова Г.Е.	СД Справка

2. Оценка качества содержания образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими неудовлетворительную оценку по итогам обучения за 1 полугодие.	Повышение эффективности индивидуальной работы с учащимися.	Тематический. Обобщающий.	Анализ документации (план работы с уч-ся, имеющими неуд. отметки). Посещение занятий.	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Конькова О.В.	МО собеседование
2.	Объективность оценивания обучающихся по русскому языку, математике, физике, химии	Повышение объективности оценивания, качества работы учителей	Обзорный	Изучение документации (проверка тетрадей, электронного журнала)	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Погребнева Г.А.	МО Справка
	Состояние преподавания физики в 8-11 классах	Повышение качества образования	тематический Персональный	Посещение уроков, проверка документации, контрольные работы	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	СД Справка

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
2	Степень удовлетворенности обучающихся образовательной деятельностью	Оценка качества предоставляемых услуг	Фронтальный тематический	анкетирование учащихся, анализ результатов	педагог-психолог Кривец А.Я.	педсовет информация

Февраль

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Обучение детей с ОВЗ на дому	Изучение объема программного материала и результатов обучения	тематический	Изучение журналов, планов-конспектов уроков, собеседование	ЗД по УВР Конькова О.В. Кузнецова Г.Е	справка
2.	Результаты деятельности школьного ИБЦ	Создание комфортной образовательной среды	Тематический.	Посещение занятий на базе ИБЦ Анализ	ЗД по ВР Лапыш Т.С. Погребнева Г.А	Общешкольное родительское собрание Информация

2. Оценка качества содержания образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Программа воспитания	Оценка степени реализации Программы воспитания в классном коллективе	Тематический. Персональный	Посещение мероприятий в классах. Анализ.	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД справка
2	Состояние спортивно-массовой работы. Выполнение нормативов ВФСК «Готов к труду и	Оценка реализации программы формирования здорового и безопасного образа жизни	Тематический.	Посещение мероприятий. Анализ.	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД Справка

	обороне»					
3	Реализация цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Оценка уровня подготовки к занятию, выбору содержания	персональный	Посещение занятий, собеседование	ЗД по ВР Щербакова Л.В.	СД, справка
4	Реализация цикла внеурочных занятий «Россия- мои горизонты»	Оценка уровня подготовки к занятию, выбору содержания	персональный	Посещение занятий, собеседование	ЗД по ВР Погребнёва Г.А.	СД, справка

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Оценка родителями (законными представителями) качества образования	Тематический	Анкетирование, анализ результатов	педагог-психолог Кривец А.Я.	педсовет Справка.
2	Школьный сайт.	Оценка соответствия требованиям к организации деятельности школьного сайта.	Обзорный. Тематический	Анализ.	ЗД по УВР Погребнева Г.А.	СД

Март

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Определение будущего профиля обучения 9-классников	Выявление заказа для комплектования профиля обучения	Фронтальный тематический.	Диагностика. Анализ	педагог-психолог Кривец А.Я.	СД информация
2.	Уровень освоения ООП по общеобразовательным предметам	Оценка качества результатов (предметные результаты)	Предметно-обобщающий	Контрольные работы в 2-11 классах.	ЗД по УВР Конькова О.В. Кузнецова Г.Е.	СД Справка

2. Оценка качества реализации образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Посещаемость и успеваемость обучающихся группы риска.	Профилактика безнадзорности и правонарушений.	Тематический	Контроль посещаемости Собеседование	ЗД по ВР Лапыш Т.С. тьютор Герасимова И.В.	СД Справка
2.	Состояние преподавания русского языка, математики в 5- 11 классах	Повышение качества преподавания математики	Тематический персональный	Посещение и анализ уроков, собеседование	ЗД по УВР Погребнева Г.А Кузнецова Г.Е.	СД Справка
3	Работа педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся	Анализ результатов работы педагогов по формированию и развитию функциональной грамотности, работы с базой заданий	Тематический	Размещенные и проверенные работы по функциональной грамотности на сайте	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Директор Бреев Р.А.	СД Справка

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Материально-технические условия реализации ООП. Оснащенность учебных кабинетов.	Анализ имеющихся материальных ресурсов реализации ООП, установление степени соответствия требованиям ФГОС.	Тематический. Фронтальный.	Смотр кабинетов. Наблюдение. Анализ.	ЗД по АХР Хлуденцов Е.И.	информация
2	Качество ведения школьной документации (электронный журнал)	Реализация муниципальной услуги: ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.	Тематический	Проверка электронных журналов.	ЗД по УВР	СД

3	Предварительное комплектование	Распределение нагрузки и выявление вакансий.	Тематический.	Анализ кадрового состава, собеседование с педагогами	Директор школы, ЗД по УВР	информация в ОО
---	--------------------------------	--	---------------	--	---------------------------	-----------------

Апрель

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Деятельность муниципального центра ДНВ «Восхождение»	Реализация программы работы Центра.	Обзорный	Анализ результатов деятельности Центра	ЗД по УВР Погребнева Г.А.	СД протокол
2.	Результаты коррекционной деятельности специалистов школы (педагог-психолог, логопед, социальный педагог)	Создание комфортной образовательной среды	Тематический.	Проверка документации Анализ	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	Справка
3	Уровень освоения ООП	Оценка уровня усвоения ООП	Тематический	ВПр	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е. Конькова О.В.	ШМО, Педсовет, анализ

2. Оценка качества содержания образовательной деятельности

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место и способ подведения итогов
1.	Самообразовательная деятельность педагогических работников	Повышение профессионального мастерства и методической грамотности педагогов.	Тематический	Анализ планов по самообразованию	ЗД по УВР Погребнева Г.А.	МС протокол

3. Оценка условий реализации ООП.

№	Объект контроля и	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
---	-------------------	------------------------	-----------------------------	--	--	--

п/п	оценки		Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место и способ подведения итогов
1.	Анализ организации внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС в 1-10 классах	Оценка организации и содержания внеурочной деятельности	Тематический	Посещение занятий, анализ документации	ЗД по ВР	информация
2	Состояние работы классных руководителей по профилактике ДДТТ	Формирование навыков безопасного поведения на улицах и дорогах	тематический	Собеседование в кл. руководителями и детьми, посещение вн. мероприятий	ЗД по ВР Лапыш Т.С.	СД Совещание классных руководителей

Май

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Уровень учебных достижений учащихся 4-х, 5-х, 6-х, 11-х классов по общеобразовательным предметам	Оценка уровня освоения программы обучения по результатам ВПР	Предметно-обобщающий	ВПР, оценка результатов	ЗД по УВР	СД Справка
2.	Уровень учебных достижений учащихся по общеобразовательным предметам (согласно плана-графика)	Оценка качества результатов (предметные результаты) освоения ООП	Предметно-обобщающий	контрольные работы в 1-3 классах.	ЗД по УВР Конькова О.В. Кузнецова Г.Е.	СД Справка
3.	Уровень учебных достижений учащихся 10 класса по профильным предметам.	Оценка качества результатов (предметные результаты) освоения ООП	Предметно-обобщающий	Контрольные работы согласно плана-графика	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	СД анализ
4	Промежуточная аттестация. Результаты обучения за 2022/2023 учебный год. Прохождение программного материала.	Оценка качества результатов освоения обучающимися ООП. Оценка соответствия качества подготовки обучающихся	Фронтальный. Тематический.	Анализ.	ЗД по УВР учителя-предметники	Отчет Педсовет

		установленным требованиям. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ.				
--	--	---	--	--	--	--

2. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место и способ подведения итогов
1.	Финансовые условия осуществления образовательной деятельности. Структура и объем расходов внебюджетных средств.	Анализ расходования средств, полученных от реализации платных образовательных услуг.	Тематический.	Изучение документации. Анализ	Директор	публичный доклад
2	Итоги работы школы по реализации ФГОС СОО	Оценка работы школы по реализации ФГОС СОО	тематический	анализ	ЗД по УВР Кузнецова Г.Е.	МС протокол

Июнь

1. Оценка качества результатов освоения ООП

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
1.	Организация и проведение итоговой аттестации выпускников	Оценка качества результатов обучения за курс основного общего и среднего общего образования	Фронтальный. Тематический.	Анализ.	ЗД по УВР	Отчет в ОО

2. Оценка качества содержания образовательной деятельности

№	Объект контроля и	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО
---	-------------------	------------------------	-----------------------------

п/п	оценки		Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место рассмотрения, способ подведения итогов
2.	Организация 5-ти дневных учебных сборов по ОБЖ	Повышение качества образовательного процесса.	Тематический	Проверка документации.	Тишков П.В., преподаватель-организатор ОБЖ	Приказ

3. Оценка условий реализации ООП.

№ п/п	Объект контроля и оценки	Цели контроля и оценки	Технология реализации ВСОКО			
			Вид контроля и оценки	Метод контроля и оценки	Ответственный	Место и способ подведения итогов
1.	Организация летнего отдыха учащихся.	Создание комфортной образовательной среды. Сохранение здоровья учащихся.	Тематический.	Проверка планов. Наблюдение.	ЗД по ВР	СД
2.	Качество ведения школьной документации (электронный журнал)	Реализация муниципальной услуги: ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.	Тематический	Проверка электронных журналов.	ЗД по УВР	СД
3.	Качество ведения школьной документации (личные дела учащихся)	Анализ работы классных руководителей с личными делами.	Тематический	Проверка личных дел	Кренинина О.Н.	Совещание классных руководителей
4.	Качество ведения школьной документации (аттестаты об ООО)	Повышение качества работы с бланками строгой отчетности	Тематический	Порядок заполнения и выдачи аттестатов, книги выдачи аттестатов	Директор	оргсовещание

7.2. План контроля за деятельностью филиалов

Направление контроля	Содержание контроля	Форма контроля	Голицинский филиал	Озерский филиал	Старинский филиал	Туровский филиал	Юрловский филиал
Обеспечение УВП необходимыми условиями	Готовность школы к новому учебному году: материально-техническая база, обеспечение кадрами, комплектование классов, обеспеченность учебниками	Выезд в филиалы	+	+	+	+	+
Организация горячего питания	Охват обучающихся горячим питанием	Предоставление отчетной документации	+	+	+	+	+
Организация обучения детей с ОВЗ	Формирование списков, утверждение учебных планов, расписания занятий	Предоставление отчетной документации	+	+	+	+	+
Организация подвоза обучающихся	Формирование списков обучающихся для подвоза	Предоставление отчетной документации	+	+			+
Учебно-методическое обеспечение ОП	Соответствие рабочих программ учебным планам	Анализ рабочих программ и учебных планов	+	+	+	+	+
Квалификация кадров	Формирование списков педагогических работников для прохождения курсовой подготовки и графика аттестации	Анализ материалов комплектования	+	+	+	+	+

	Подготовка отчетов на начало уч. года	Анализ материалов отчетов	+	+	+	+	+
Социальный состав обучающихся	Формирование списков многодетных, малообеспеченных, опекунских семей.	Предоставление отчетной документации	+	+	+	+	+
Выполнение всеобуча	Посещение уроков	Выезд в филиал	+			+	
Состояние ведения школьной документации	Анализ личных дел сотрудников	Анализ личных дел сотрудников	+	+		+	+
Квалификация кадров	Соответствие аттестующихся педработников занимаемой должности	Выезд в филиалы. Анализ посещенных уроков, собеседование		+	+		+
Состояние ведения школьной документации	Состояние воспитательной работы в школе	Анализ планов воспитательной работы, планов кл. руководителей	+	+			
Выполнение всеобуча	Контрольные срезы знаний в начальной школе	Выезд в филиалы, контрольные срезы			+	+	
Состояние преподавания отдельных предметов	Система работы учителей-предметников по формированию ключевых компетенций	Выезд в филиалы, посещение уроков отдельных учителей	+	+			+
Выполнение всеобуча	Система работы классных руководителей и учителей-предметников	Анализ дневников учащихся, рабочих тетрадей	+	+	+		+
Выполнение	Состояние	Посещение уроков,	+	+			+

всеобуча	подготовки выпускников к ЕГЭ и ГИА	собеседование					
Состояние ведения школьной документации	Состояние дополнительного образования в школе	Анализ программ дополнительного образования, посещение занятий	+	+			+
Психолого-педагогическое сопровождение УВП	Организация работы с подростками «группы риска»	Учет посещения занятий, диагностика, собеседование		+			+
Выполнение всеобуча	Организация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Выезд в филиалы, посещение занятий			+	+	
	Система работы учителей по выполнению требований стандарта	Посещение уроков отдельных учителей			+	+	
Состояние преподавания отдельных предметов	Состояние преподавания физкультуры	Посещение уроков, собеседование		+	+		+
Выполнение всеобуча	Состояние подготовки выпускников к ЕГЭ и ГИА	Контрольные срезы	+	+			+
Состояние ведения школьной документации	Организованное окончание учебного года	Проверка классных журналов, журналов кл. руководителей	+	+	+	+	+

План-график проведения мониторинга знаний обучающихся начальной школы на 2023-2024 учебный год

№	Дата	Предмет	Форма проведения	Класс
1.	Сентябрь	Русский язык	Входная контрольная работа; Выявить стартовое начало	2-4 1
		Математика	Входная контрольная работа; Выявить стартовое начало	2-4 1
2.	Октябрь	Русский язык	Контрольная работа по итогам 1 четверти	2-4
		Математика	Контрольная работа по итогам 1 четверти	2-4
		Литературное чтение	Контрольная работа по итогам 1 четверти.	2-4
3.	Декабрь	Русский язык	Контрольная работа по итогам 2 четверти	2-4
		Математика	Контрольная работа по итогам 2 четверти	2-4
		Окружающий мир	Контрольная работа за 1 полугодие	2-4
4	Март	Русский язык	Контрольная работа по итогам 3 четверти	2-3
		Русский язык	Контрольное изложение	4
		Математика	Контрольная работа по итогам 3 четверти	2-4
5	Апрель	Русский язык Математика Окружающий мир	ВПР	4
		Литературное чтение	проверка техники чтения	4
6	Май	Русский язык Математика Чтение	Итоговая контрольная работа за год	1-3
		Русский язык Литературное чтение Окружающий мир Математика	Комплексная работа	1-4

План-график проведения мониторинга знаний обучающихся основной и средней школы на 2023-2024 учебный год

№	Дата	Предмет	Форма проведения	Классы
1.	Сентябрь	Русский язык, математика	Входные контрольные работы	5
		Русский язык, математика, география	Входная диагностическая работа	10
		ВПР	Письменные работы	5-9
2.	Октябрь	Русский язык	контрольный диктант	8
		Математика	контрольная работа	6, 7
		Физика	контрольная работа	8
		Химия	контрольная работа	9
		Биология	контрольная работа	7, 9
		География	контрольная работа	6
3.	Декабрь	Русский язык	пробный ОГЭ, ЕГЭ	9,11
		Русский язык	Контрольный диктант	6,7
		Математика	Пробный ЕГЭ, ОГЭ	10-11, 9
		Математика	Контрольные работы	5,8
		История	Контрольное тестирование	5-6
		Химия	Контрольное тестирование	11(х/б)
		Биология	Контрольное тестирование	11 (х/б)
		Обществознание	Контрольное тестирование	11 (у), 10
		География	Контрольное тестирование	7
		Информатика и ИКТ	Контрольное тестирование	11 (и/т)
4	Март	Русский язык	Контрольная работа по итогам 3 четверти	5,8
		Математика	Контрольная работа	6-7, 10
		Предметы по выбору	Пробный ОГЭ, ЕГЭ	9, 11

		Биология	Контрольная работа	8
		Иностранный язык	ВПр	11
		История	ВПр	11
		Математика	Пробный ОГЭ, ЕГЭ	9, 11
	апрель-май	ВПр		
6	Май	Математика	Зачет в формате ЕГЭ	10
		Русский язык	Зачет в формате ЕГЭ	10
		Предметы по выбору	Зачет в формате ЕГЭ	10

7.3. План совещаний при директоре на 2023-2024 уч. год

№ п/п	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
<i>Август</i>		
1.	Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и ТБ, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки) к новому учебному году. Особенности пропускного и санитарного режима в условиях опасности распространения коронавирусной инфекции.	Директор Заместитель директора по АХЧ
2.	Обеспеченность педагогическими кадрами, уровень их профессиональных компетенций. Уточнение учебной нагрузки	Зам директора по УВР
3.	Об условиях реализации ООП в новом учебном году	Зам директора по УВР и ВР
4.	Об обучении на дому детей с ОВЗ.	Зам. директора по УВР
5.	О подвозе детей в базовую школу из филиалов	Директор
6.	О подготовке к праздничной линейке 1 сентября и проведении Дня знаний.	Зам директора по ВР
<i>Сентябрь</i>		
1.	О предупреждении детского травматизма. Месячник безопасности дорожного движения.	Зам. директора по ВР
2.	Об организации горячего питания. Выполнение президентского заказа на бесплатное питание обучающихся 1-4 классов	Директор
3.	О проверке личных дел учащихся и сотрудников	Зам. директора по УВР
4.	Об особенностях работы Центра цифрового и гуманитарного образования «Точка роста»	Руководитель Центра
5.	О составлении соцзаказа на повышение квалификации педагогических работников. графике аттестации на 2023-2024	Зам. директора по УВР

	год.	
	Об особенностях организации и проведения школьного этапа ВСОШ	Зам. директора по УВР
7	О зачислении обучающихся в творческие объединения, спортивные секции, группы по программам дополнительного образования и внеурочной деятельности	Зам. директора по ВР
Октябрь		
1.	О работе с обучающимися с рисками школьной неуспешности	Зам. директора по УВР
3.	О планах классных руководителей и ПДО	Зам. директора по ВР
4	О работе с подростками «группы риска»	Зам. директора по ВР
5.	Работа педагогического коллектива по адаптации учащихся 1-х, 5-х классов	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.	О составлении социального паспорта класса и школы	Зам. директора по ВР
7.	Об участии в реализации профориентационного проекта «Россия-мои горизонты»	Педагог-психолог
8.	Итоги ВШК	Зам. директора по УВР
Ноябрь		
1.	Об итогах первой учебной четверти. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 четверть. Планирование работы на 2 четверть	Зам. директора по УВР
2.	Итоги проведения школьного этапа ВОШ	Зам. директора по УВР
3	О подготовке в итоговому сочинению в 11 классах	Зам. директора по УВР
4.	О диагностике уровне воспитанности обучающихся	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
5.	Итоги ВШК	Зам. директора по УВР
6	О соблюдении пропускного и санитарного режима в условиях опасности распространения коронавирусной инфекции и Плане профилактической работы	Директор
Декабрь		
1.	О выполнении обязательного минимума содержания образования	Зам. директора по УВР
2.	О подготовке к ГИА	Зам. директора по УВР
3.	Итоги ВШК, Результативность деятельности педагогических работников	Зам. директора по УВР
4.	Качество ведения электронных журналов	Зам. директора по УВР
5.	О работе на цифровых образовательных платформах	Отв. за информатизацию
6	О проведении учета детей от 0 до 6 лет, проживающих в микрорайоне школы	Зам. директора по УВР

Январь		
1.	Об итогах работы школы за 1 полугодие. Анализ уровня заболеваемости и травматизма. Выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.	Зам. директора по УВР
2.	Об итогах участия в предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР
3	О работе с одаренными детьми в системе ДО	Зам. директора по УВР
4	О подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку	Зам. директора по УВР
5	О работе по формированию функциональной грамотности школьников	Зам. директора по УВР
6	Итоги ВШК	Зам. директора по УВР
Февраль		
1.	Итоги ВШК	Зам. директора по УВР
2	О подготовке к общешкольному родительскому собранию	Директор
2.	О месячнике военно-патриотической работы в ОУ. Состояние спортивно-массовой работы	Зам. директора по ВР
4.	О школьном сайте.	Зам. директора по УВР
5.	О целевой модели наставничества среди педагогических работников	Зам. директора по УВР
Март		
1.	О ходе подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директора по УВР
2.	Об уровне освоения ООП по общеобразовательным предметам, графике ВПР	Зам. директора по УВР
3	О диагностике профессиональной ориентации 9-классников	педагог-психолог
4	О посещаемости и успеваемости подростков группы риска	тьютор
5	О подготовке к празднованию юбилея школы	Зам. директора по ВР
5	Итоги ВШК	Зам. директора по УВР
Апрель		
1.	О деятельности муниципального Центра ДНВ «Восхождение»	Зам. директора по УВР
2.	О деятельности Центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Зам. директора по УВР
3	О месячнике по профилактике ДДТТ	Зам. директора по ВР
5.	О подготовке к празднованию Дня Победы.	Зам. директора по ВР

<i>Май</i>		
1.	О подготовке к государственной итоговой аттестации, графике контрольных работ.	Зам. директора по УВР
4	О трудоустройстве и занятости подростков в летний период.	Зам. директора по ВР
5.	О проверке состояния материально- технической базы школы и предстоящем ремонте.	Директор
6	Об организации работы летнего лагеря дневного пребывания	Зам. директора по ВР
<i>Июнь</i>		
1.	Об организации 5-дневных сборов	Директор
2.	О прохождении государственной итоговой аттестации выпускников.	Зам. директора по УВР
3.	О ведении школьной документации	Зам. директора по УВР

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности.

Задачи:

- 1) создать необходимые условия для успешной работы коллектива учителей и обучающихся;
- 2) обеспечить сохранность зданий, оборудования, имущества.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Завершить текущий ремонт классных комнат, коридоров, подсобных помещений	Август	Директор, зам. директора по АХР, рук. филиалов
2.	Анализ подготовки ОУ и филиалов к новому учебному году	Август	Директор, УС, рук. филиалов
3.	Смотр кабинетов, спортивного зала, пищеблока и их приёмка к началу учебного года	Август	Администрация ОУ, рук. филиалов
4.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений	Август	Директор, УС, рук. филиалов
5.	Проверить работу пожарной сигнализации и системы речевого и светового оповещения на случай эвакуации из школьного здания	Август	Директор, зам. директора по АХР, рук. филиалов
6.	Проверка санитарного состояния школьных помещений, маркировка мебели	Август	Директор, рук. Филиалов

7.	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения и установка энергосберегающих ламп	Август	Директор, УС рук. филиалов
8.	Работа по благоустройству территории ОУ и филиалов	Август	Директор рук. филиалов
10.	Подготовка к отопительному сезону - провести ревизию запорной арматуры, состояния газовых топочных и котельных	Сентябрь	Зам. директора по АХР
11.	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества, антитеррористической	Сентябрь	Директор рук. филиалов
12.	Инструктаж уч-ся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества, антитеррористической безопасности	Сентябрь	Учителя, классные руководители
13.	Генеральная уборка классных комнат	Последняя пятница каждого месяца	Классные руководители
14.	Подготовка классных комнат к зиме	Октябрь - ноябрь	Классные руководители
15.	Подготовка к отопительному сезону здания ОУ и филиалов	Октябрь	Директор, рук. филиалов
16.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Октябрь	Директор рук. Филиалов
18.	Смотр кабинетов	Ежеквартально	Директор рук. филиалов
19.	Проведение паспортизации учебных кабинетов	Ноябрь	Директор рук. филиалов
20.	Анализ состояния ТСО в школе, филиалах	Ноябрь	Директор
21.	Провести инвентаризацию учебного оборудования	Ноябрь	Зам. директора по АХР
22.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе и филиалах	Ноябрь	Директор, УС рук. филиалов
23.	Профилактический ремонт системы канализации	Ноябрь	Зам. директора по АХР
24.	Проверка освещенности школы и филиалов	Ноябрь	Зам. директора по АХР, рук. филиалов
25.	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по рук. филиалов АХР
26.	Проверка состояния мебели в кабинетах	Декабрь	Администрация, профком

27.	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников	Декабрь	Директор рук. филиалов
28.	Проверка соблюдения воздушно-теплового режима в классных и служебных комнатах	Январь	Зам. директора по АХР рук. филиалов
29.	Приобретение инвентаря для весенних работ	Февраль	Зам. директора по АХР, УС рук. филиалов
30.	Работа учителей по развитию кабинета	в течение года	Заместители директора рук. филиалов
31.	Анализ санитарного состояния кабинетов	1 раз в четверть	Администрация школы рук. филиалов
32.	Замена светильников в хозяйственных помещениях, пищеблоке, спортзале, актовом зале.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР рук. филиалов
33.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Апрель - май	Директор, УС
34.	Подготовка к ремонту школы и филиалов	Май	Директор, УС рук. филиалов

9. Безопасность ОУ

9.1. План профилактики детского травматизма и заболеваемости. Охрана труда.

Задачи, направления:

1. совершенствование и развитие здоровьесберегающих технологий;
2. меры по улучшению охраны здоровья обучающихся и сотрудников школы;
3. работа с обучающимися и сотрудниками по охране труда;
4. профилактика детского травматизма и заболеваемости; создание доступной среды для обучения детей-инвалидов в школе.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.1	Создание и утверждение приказом состава комиссии по предупреждению травматизма, соблюдению правил ТБ	до 01.09..	директор школы
1.2	Общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта	до 20.08.	Зам. директора по АХЧ, комиссия
1.3	Обеспечение качественной подготовки и проведение комиссионной проверки здания, классных комнат, кабинетов, спортивных залов, мастерских на предмет готовности к новому учебному году с составлением соответствующих актов-осмотров.	до 20.08.	директор школы, заместители по УВР, ВР, зам. директора по АХЧ, председатель ПК
1.4	Создание и утверждение комиссии по охране труда и технике безопасности.	до 01.09.	директор, препод-organiz. ОБЖ

1.5	Назначение и утверждение приказом ответственного за электрохозяйство школы, соблюдение техники безопасности.	до 01.09.	директор школы
1.6	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом на учебный год и обеспечение его выполнения.	до 06.09. в течение года	директор школы, предс.ПК
1.8	Организация обучения учащихся 1–11 классов ОБЖ	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
1.9	Проведение родительского и педагогического советов по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся; реализация программы и практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.	по плану	Директор
1.10	Проведение санитарно-просветительской работы в школе «Здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе»	в течение года	Зам.директора УВР, зам.директора ВР, комиссия по ОТ и ТБ
1.12	Разработка и утверждение новой школьной нормативно-правовой документации по вопросам ОТ и ТБ, коррекция действующей	по мере необходимости	Директор, Преподаватель–организатор ОБЖ, комиссия по ОТ и ТБ
1.13	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	постоянно	Зам. директора УВР, преподаватель –организатор ОБЖ, комиссия по ОТ и ТБ
1.14	Обеспечение работников школы спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по графику	Заместитель директора по АХЧ
1.16	Ремонт оборудования	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
1.17	Организация конкурса на лучшее оформление «Уголка безопасности».	октябрь	Преподаватель–организатор ОБЖ, зам.директора по ВР
1.18	Обучение работников школы методам оказания первой медицинской помощи	2 занятия в год	медицинский работник ЦРБ
1.19	Проведение инструктажа по ТБ на рабочем месте - с вновь принятыми сотрудниками - со всеми сотрудниками школы	В 3-х дн. срок по назначению на должность, авг-сент. март	Преподаватель –организатор ОБЖ, инспектор по кадрам
1.20	Проведение вводного и повторного инструктажа по охране труда с обучающимися по химии, физике, технологии, рацией в журнале установленного образца	не реже 2 раз в год	Зам.директора по УВР, НО, преподаватель–организатор ОБЖ, учителя - предметники

1.21	Систематический инструктаж по безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий среди обучающихся (субботники, экскурсии, соревнования, поездки на автобусе и т.д) перед проведением мероприятия	по мере необходимости	Зам. директора по НО, ВР, УВР, преподаватель–организатор ОБЖ, ответственные за мероприятие
1.22	Организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм	по графику	председатель ПК, комиссия по ОТ и ТБ
1.23	Своевременное выявление участков, не отвечающих нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещение проведения занятий на данных участках, привлечение к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	председатель ПК, комиссия по ОТ и ТБ
	Ревизия инструкций по ОТ и ТБ во всех кабинетах, обновление с учетом должностных обязанностей учителей	август	преподаватель–организатор

1.25	Проверка состояния спортзала, учебных-мастерских, кабинета физики, химии, и других помещений школы на предмет выявления и устранения факторов, опасных для жизни, здоровья детей и персонала	ежемесячно, в течение учебного года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
1.26	Контроль за соблюдением техники безопасности при проведении занятий на уроках технологии, физической культуры, при лабораторных работах по физике и химии.	ежемесячно	заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ
1.27	Формирование у обучающихся умения и навыков оказания первой медицинской-помощи при получении травм, действиям в ЧС различного характера на уроках ОБЖ, технологии, физической культуры, на уроках-практикумах (физика, химия)	в течение учебного года	учителя ОБЖ, технологии, физической культуры, химии, физики
1.28	Организация обучения педагогических работников и техперсонала учреждения по вопросам охраны труда	по графику 2 год обучения	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, комиссия по ОТ и ТБ
1.29	Организация обучения работников ОУ, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000вт	по графику	преподаватель-организатор ОБЖ, ответственный за электрохозяйство
1.30	Контроль за соблюдением норм СанПиНа.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, УВР, НО
1.31	Контроль за состоянием школьного электрооборудования и освещённости помещений	постоянно	ЗД по АХЧ, ПТК, Комиссия по ОТ и ТБ
1.32	Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой	постоянно	Зам. директора АХЧ, комиссия по ОТ и ТБ
1.33	Регулярный анализ случаев травматизма в школе с целью принятия мер по его профилактики и предупреждению.	в течение учебного года	директор, преподаватель-организатор ОБЖ,
1.34	Рабочие совещания по мерам профилактики и снижения заболеваемости и травматизма в школе	по мере необходимости	преподаватель-организатор ОБЖ, комиссия по ОТ и ТБ
1.35	Проведение служебных расследований и обсуждение каждого случая детского-травматизма на общем собрании педагогического коллектива.	по факту происшествия	директор школы, преподаватель-организатор ОБЖ,
1.36	Проведение классных часов, родительских собраний по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и соблюдению ПДД, правил ПБ, соблюдению правил поведения учащихся	В течение года	ЗД по ВР, НО, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
1.37	Проведение инструктажей с обучающимися перед поездкой на экскурсию или от-	при каждом выезде	ЗД по ВР, НО, преподаватель-организатор ОБЖ,

	правлением в поход.		классные руководители
1.38	Проведение внеплановых и целевых инструктажей руководителей групп перед выездом с детьми за пределы района.	при каждом выезде	заместитель директора по ВР, НО, преподаватель–организатор ОБЖ
1.39	Для соблюдения нормального режима работы школы организация дежурства педагогов и технического персонала на этажах, привлечение обучающихся к организации и несению дежурства	первая неделя сентября	администрация школы
1.40	Контроль за организацией дежурства и качеством дежурства учителей на переменах	Постоянно	Зам.директора по ВР, НО
1.41	Усиление роли дежурных администраторов в оказании помощи по соблюдению порядка в школе и безопасности обучающихся во время учебного процесса.	Постоянно	администрация школы
1.42	Усиление мер по профилактике травматизма в игровых видах спорта	сентябрь, февраль, май.	учителя физической культуры
1.43	Операция «Каникулы»	За 2 недели до начала каникул	ЗД по ВР, НО, классные руководители
1.44	Пересмотр и согласование с начальником-ГИБДД паспорта безопасности дорожного движения	до 31.08.	преподаватель–организатор ОБЖ,
1.45	Активное взаимодействие администрации школы и ГИБДД по вопросам предупреждения дорожно-транспортного травматизма	в течение учебного года	администрация школы
1.46	Проведение бесед, практических занятий, выступление агитбригады ЮИД на тему правил дорожного движения	в системеклассных часов	классные руководители, руководитель ЮИД
1.47	Изучение прав и обязанностей подростков, условий применения к ним дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.	в системе классных часов	Классные руководители, соц.педагог, учителя обществознания
1.48	Организация и проведение конкурсов на знание ПДД, уголовного и административного кодексов РФ.	в течение года	зам. директора по ВР, преподаватель–организатор ОБЖ, учителя права
1.49	Совместно с сотрудниками МО МВД России «Мичуринский» проведение комплекса мер по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.	в течение учебного года	начальник МО МВД России «Мичуринский», директор, социальный педагог
1.50	Проведение мероприятий в рамках программы «Доступная среда» для создания условий обучения инвалидов в школе	в течение учебного года	администрация школы
2. Профилактика заболеваний обучающихся и сотрудников школы			
2.1	Организация и проведение работы по воспитанию привычки к здоровому образу жизни.	постоянно	Классные руководители, психолог, учителя физкультуры
2.2	Продолжение изучения основ здорового образа жизни на уроках ОБЖ, биологии, природоведения, физической культуры	в течение года	учителя-предметники
2.3	Общешкольная диспансеризация обучающихся 1-11 классов	По графику поликлиники	Классные руководители, мед. сестра

2.4	Анализ состояния здоровья учащихся 1-11 классов по итогам диспансеризации	По получении данных	Зам.директора по ВР, НО
2.5	Обследование детей, поступающих в школу. Выделение обучающихся группы «педагогического риска»	до 15.09.	психолог
2.6	психолого-педагогическое сопровождение обучающихся на этапе перехода детский сад –школа, 4-5 классы, 9-10 классы	по плану	ЗД по УВР, психолог
2.7.	Выявление неблагоприятных факторов и их действий со стороны окружения приводящих к нарушению поведения, своевременная нейтрализация неблагоприятных дезадаптационных воздействий	по плану	ЗД по УВР, психолог, соц. педагог
2.8	Диагностика и мониторинг состояния здоровья детей и подростков	по полугодиям	Кл.руководители
2.9	Ежегодный медосмотр сотрудников школы	в течение года по графику	Директор школы, сотрудники
2.10	Проведение противоэпидемических мероприятий: • осмотр учащихся на педикулез; • соблюдение санитарно-гигиенических, противоэпидемических правил в столовой; • дезинфекция туалетов; • прививочная работа; • карантинные мероприятия	в течение года	Мед.работник зам.директора по АХЧ
2.11	Разработка и выполнение комплексного плана по профилактике гриппа и других острых респираторных заболеваний	осень-весна	ЦРБ, администрация, сотрудники
2.12	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе: • контроль за составлением расписания уроков согласно гигиеническим рекомендациям; • гигиенический контроль за спортивной формой; Влажная уборка классных комнат, рекреаций; • проветривание учебных кабинетов; • контроль за освещенностью парт; • контроль за калорийностью и качеством питания школьников и педагогов	постоянно	Зам.директора УВР, АХЧ, ответственный за питание, бракеражная комиссия
2.13	Организация горячего питания в школьной столовой	первая неделя сентября	Директор школы, зам. дир. по АХЧ
2.14	Организация бесплатного питания для детей из малообеспеченных и многодетных семей	первая неделя сентября	Директор школы, зам. дир. по АХЧ
2.15	Улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания обучающихся	в течение года	Ответственный за питание, бракеражная комиссия
2.16	Проветривание кабинетов	В течение года	учителя, ЗД по АХЧ
2.17	Организация работы спортивных секций	первая неделя сентября	Директор школы, зам. дир. по ВР

2.18	Проведение бесед по борьбе с алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, табакокурением, суицидом среди подростков	По плану программы «Здоровье»	Классные руководители, мед. работник ЦРБ, психолог, соц. педагог
2.19	Проведение с обучающимися «группы риска» комплексной работы по профилактике заболеваний, передающихся половым путем	По плану	Классные руководители, мед. работник ЦРБ, психолог, социальный педагог
2.20	Обучение обучающихся навыкам стрессо-профилактики и нахождения конструктивных выходов из конфликтов	По плану педагога-психолога	Классные руководители, мед. работник ЦРБ, психолог, социальный педагог
2.22	Проведение анализа заболеваемости среди учащихся и принятие профилактических мер по ее сокращению.	1 раз в четверть	Классные руководители, мед. работник ЦРБ
2.23	Индивидуальное обучение больных детей на дому.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР

9.2. Противопожарная безопасность

Задачи:

- воспитание у педагогов, родителей и учащихся чувства ответственности за свою жизнь и сохранность школьной собственности;
- профилактика пожарных ситуаций;
- предотвращение детского травматизма при пожарах;
- сокращение количества пожаров, происходящих от шалости детей, халатности взрослых.

3.1	Проведение инструктажей по ППБ: - с вновь принятыми сотрудниками - со всеми сотрудниками школы	в 3-х дн. срок по назначению на должность; сентябрь март	Зам. директора по АХЧ, преподаватель–организатор ОБЖ,
3.2	Создание и утверждение приказом пожарно-технической комиссии -	01.09.	директор школы, преподаватель–организатор ОБЖ
3.3	Издание приказов о противопожарном режиме и об обеспечении пожарной безопасности в школе	до 01.09.	директор школы, преподаватель–организатор ОБЖ,
3.4	Создание и совершенствование нормативно-правовой документации по ППБ в школе-	в течение года	директор школы, преподаватель–организатор ОБЖ,
3.5	Проведение занятий по пожарному минимуму	Не реже 1 раза в четверть	ПТК
3.6	Назначение ответственных за соблюдение противопожарного режима в помещениях школы и на прилегающей территории	01.09.	директор школы, преподаватель–организатор ОБЖ

3.7	Проверка и при необходимости обновление знаков пожарной безопасности, соответствующих требованиям НПБ 160-97, на путях эвакуации, маркировки-электророзеток в каждом классе и помещениях школы.	до 05.09.	ПТК
3.8	Рейды по проверке исправности электрического оборудования, состояния запасных выходов, наличия ключей от распашных решеток, состояния замков в помещении школы, возможности свободного открытия дверей.	ежемесячно	ПТК и ДПД
3.9	Обновление материалов в Уголке пожарной безопасности	сентябрь.	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.10	Участие в проведении мероприятий в рамках месячника пожарной безопасности	по плану	Администрация школы, классные руководители
3.11	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню пожарной охраны	апрель	Администрация школы, преподаватель-организатор ОБЖ
3.12	Практические занятия с обучающимися и работниками школы по отработке плана-эвакуации в случае возникновения пожара.	по плану	преподаватель-организатор ОБЖ
3.13	Разработка плана совместных мероприятий с отделом ГПН	до 20 сентября	директор школы, преподаватель-организатор ОБЖ,
3.14	Продление договоров по оказанию услуг по работе системы пожарной сигнализации с Усть-Удинским ВДПО	По истечении срока договора	директор школы
3.15	Ревизия и контроль за исправностью огне-тушителей	1 раз в полгода	ПТК
3.16	Создание звена пожаротушения из учащихся старших классов и проведение его обучения	до 1 октября в течение года	директор школы, преподаватель-организатор ОБЖ
3.17	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	ежегодно	Зам. директора по АХЧ
3.18	Ремонтные работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	после проверки	Зам. директора по АХЧ, ответственный за электрохозяйство
3.19	Регулярная проверка системы АПС и устранение выявленных нарушений;	постоянно	ПТК
3.20	Контроль за исправностью электроустановок, электровыключателей, наличием в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствием оголенных проводов.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, ответственный за электрохозяйство
3.21	Реорганизация школьной ДПД и продолжение её обучения по разработанной программе	по плану	преподаватель-организатор ОБЖ,
3.22	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания учреждения	постоянно	Зам. директора по АХЧ

3.23	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении «Огоньков», вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий; организация во время их проведения обязательного дежурства членов ДПД	постоянно	администрация, члены ПТК и ДПД
3.24	Комиссионные проверки на предмет соблюдения правил ППБ в классных комнатах и кабинетах		
3.25	Объектовые тренировки по эвакуации учащихся по сигналу «Пожар».	По отдельному плану	ПТК, преподаватель-организатор ОБЖ
3.26	Участие в организации проведения соревнования по пожарно-прикладному спорту	май	преподаватель-организатор ОБЖ
3.27	Участие в фестивале детского творчества, посвященном «Дню пожарной охраны»	по плану	Зам. директора по ВР
3.28	Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности; доведение до сведения родителей содержание памятки и рекомендаций по способам и приемам спасения при пожаре, разработанных ОГПН по Боханскому району	в течение года	классные руководители
3.29	Проведение с обучающимися цикла бесед и занятий с целью пропаганды Правил пожарной безопасности «Пожарные ситуации и действия при них»: <ul style="list-style-type: none"> - Что делать, если случился пожар в квартире? - Поведение при пожаре в многоэтажном здании. - Электробезопасность – важная часть вашей пожарной безопасности. - Оказание первой помощи при последствиях пожара. - Что делать, если на вас загорелась одежда? - Правила пожарной безопасности в лесу. - Последовательность вашего поведения при пожаре. 	1 раз в четверть	Классные руководители, учителя ОБЖ, члены ПТК

9.3. Антитеррористическая деятельность

4.1	Разработка и корректировка паспорта антитеррористической защищенности.	по мере необходимости	преподаватель–организатор ОБЖ
4.2	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	в течение года	директор школы
4.3	Пересмотр схемы оповещения сотрудников	не реже 1 раза в полугодие	преподаватель–организатор ОБЖ
4.4	Продление в школе контрольно - пропускного режима для обучающихся и посетителей.	до конца учебного года	Директор школы, преподаватель–организатор ОБЖ
4.5	Сохранение круглосуточного дежурства в здании школы	постоянно	Директор школы
4.6	Контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ.	постоянно	Делопроизводитель школы
4.7	Создание антитеррористической группы, составление и утверждение плана ее работы	до 1 сентября	преподаватель–организатор ОБЖ
4.8	Организация проведение тренировок сборасотрудников по сигналу «Тревога»	по особому плану	преподаватель–организатор ОБЖ
4.9	Поддержка связи с правоохранительными и другими силовыми органами по отслеживанию обстановки с целью предотвращения террористических актов.	постоянно	преподаватель–организатор ОБЖ
4.10	Проверка наличия в каждом классе памяток по поведению учащихся в экстремальных ситуациях. В случае необходимости обновление или замена новым тематического материала.	до 15 сентября	Антитеррористическая группа, преподаватель–организатор ОБЖ
4.11	Проведение курса практических занятий с сотрудниками и обучающимися школы (лекции, объектовые тренировки, разыгрывание ситуаций), направленных на профилактику и предупреждение террористических актов, заведомо ложных сообщений об актах терроризма и фактах экстремизма, а также образования неформальных объединений.	в течение года	зам. директора по ВР, преподаватель–организатор ОБЖ, инспектор ПДН
4.12	Проведение разъяснительной работы среди сотрудников, обучающихся и их родителей, направленной на необходимость повышения бдительности и готовности действовать в экстремальных ситуациях.	постоянно в рамках заседания педсовета, родительских собраний, классных часов	преподаватель–организатор ОБЖ, классные руководители
4.13	Поддержание в исправном состоянии системы видеонаблюдения в классах школы	постоянно	директор школы
4.14	Контроль за исправностью освещения помещений и территории школы	постоянно	Зам. директора по АХЧ
4.15	Своевременно реагирование на указания вышестоящих органов, изменения в нормативных документах и требованиях.	немедленно	Администрация школы

4.16	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком и уходом	Работник, проводящий занятие или внеклассное мероприятие
4.17	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	ежедневно	Дежурный администратор, преподаватель-организатор ОБЖ, сторож
4.18	Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	ежедневно	Зам. директора по АХЧ, сторож
4.19	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации.	ежедневно	Зам. директора по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ
4.20	Контроль работы сторожа и вахтера	постоянно	Зам. директора по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ
4.21	Контроль работы пропускного режима	постоянно	Дежурный администратор
4.22	Осмотр неиспользуемых помещений на предмет обнаружения подозрительных предметов.	еженедельно	Зам. директора по АХЧ
4.23	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и проведение эвакуации.	ситуационно	преподаватель-организатор ОБЖ
4.24	Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с принятыми на работу сотрудниками	в теч. недели после начала их трудовой деятельности	преподаватель-организатор ОБЖ, инспектор по кадрам
4.25	Ознакомление принятых в школу обучающихся с памятками и инструкциям по обеспечению безопасности.	в теч. недели после зачисления	Классные руководители
4.26	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом школы, расписанием приемных часов администрации, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	первая неделя сентября.	Классные руководители
4.27	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	ситуационно	Директор школы, зам. директора школы
4.28	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	ситуационно	Ответственные за проведение мероприятий
4.29	Документационное обеспечение (издание-Необходимых приказов и распоряжений, утверждения и планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся.	Ситуационно	Директор школы, зам. директора по ВР
4.30	Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой	ситуационно	Ответственные за проведение мероприятий

	документацией по обеспечению безопасности		
4.31	Установка ограничителя допуска в школу на главном входе	По мере поступления средств	Директор школы
4.32	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении массовых внутр-ришкольных мероприятий и в дни государственных праздников: - Дня знаний, - выборов, - Дня народного единства, - нового года и рождества, - Дня защитника Отечества, - Международного женского дня, - праздника Последнего Звонка, - выпускных вечеров и др.	В течение года	Администрация школы, классные руководители
4.33	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности в лагере дневного пребывания.	конец мая – июнь	Начальник лагеря, преподаватель–организатор ОБЖ
5. Гражданская оборона			
5.1	Проведение работы в соответствии с Планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	В течение года	Директор преподаватель–организатор ОБЖ
5.2	Подготовка и выпуск инструкций, памяток на тему «Действия учащихся и сотрудников при возникновении экстремальных и чрезвычайных ситуаций».	по мере необходимости	преподаватель–организатор ОБЖ
5.3	Оперативные совещания с обслуживающим персоналом в осеннее, зимнее, весеннее время года	постоянно по плану	Директор, зам. директора по АХЧ
5.4	Проведение мероприятий по снижению риска смягчению последствий чрезвычайных ситуаций	в течение учебного года	Преподаватель–организатор ОБЖ
5.5	Обучение сотрудников школы в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОЧС).	в течение учебного года в соответствии с программой	Директор школы, преподаватель–организатор ОБЖ
5.6	Обучение по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности».	в течение учебного года	Учителя ОБЖ
5.7	Проведение проверок знаний в области ГОЧС и основ безопасности жизнедеятельности	по окончании изучения темы	директор, преподаватель–организатор ОБЖ
5.8	Контроль за состоянием здания, систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации	постоянно	Директор, Зам. директора по АХЧ
5.9	Проведение объектовых тренировок сотрудниками и обучающимися 1-11 классов по отработке правильности и последова-	по плану	Директор, преподаватель–организатор

	тельности действий и принятии мер безопасности при угрозе и возникновении ЧС		ОБЖ
--	--	--	-----

9.4. План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ

№	Мероприятие	Сроки провед	Ответственный
1	Издание приказов по обеспечению требований ОТ, обновление нормативно-правовой базы, локальных актов по ОТ и ТБ	Август	Директор
2	Утверждение плана работы комиссии по охране труда на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Директор
3	Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования	сентябрь	Директор, преподав – организатор ОБЖ
4	О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по ОТ, профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся	сентябрь	препод. – организатор ОБЖ
5	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и производственной санитарии	ноябрь	препод – организатор ОБЖ
6	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В теч.года	Зам. директора по ВР
7	Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	январь	препод – организатор ОБЖ
8	Проведение контроля температурного, светового режима в школе	Декабрь, январь	Зам.директора АХЧ
9	Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ	март	Зам.директора АХЧ
10	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	II четверть	Препод – организатор ОБЖ
11	Проведение инструктажей, учебы по ОТ и ТБ, сдача зачетов	Август, январь	Препод – организатор ОБЖ
12	Проведение СОУТ	В течение года	Директор