

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2 им. И.С.
Космина закрытого административно-
территориального образования города
Радужный Владимирской области
600910 ЗАТО г. Радужный
Владимирская область
1 квартал, дом 41
тел. (49254) 3-30-31

Утверждаю
Директор школы

Т.В.Борисова

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2023/2024 учебный год



Принят на заседании
педсовета школы
28.06.2023
Протокол №

Содержание

БЛОК 1		
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1.	Реализация общего и дополнительного образования 1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность 1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья учащихся.	3-14
1.2.	Работа с родителями (законными представителями) учащихся 1.2.1. График взаимодействий и консультирования 1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний	14-18
1.3.	Методическая работа 1.3.1. Организационная деятельность 1.3.2. Педагогические советы 1.3.3. Семинары / Производственные учебы	18-21
БЛОК 2		
АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1.	Организация деятельности 2.1.1. Заседания административного совета 2.1.2. Управление аккредитационными показателями 2.1.3. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций	21-26
2.2.	Контроль деятельности 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) 2.2.2. Внутришкольный контроль 2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации.	26-31
2.3.	Работа с кадрами 2.3.1. Аттестация педагогических работников 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников на 2022-2023 год 2.3.3. Охрана труда	31-34
2.4.	Нормотворчество 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов	34
БЛОК 3		
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы 3.1.1. Организационные мероприятия 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы	35-36

	3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов.	
3.2.	Безопасность 3.2.1. Антитеррористическая защищенность 3.2.2. Пожарная безопасность 3.2.3. Профилактические мероприятия по коронавирусу и другим инфекционным заболеваниям	36-40
Приложения		
Прил.1.	План методической работы	
Прил.2.	План ВШК	
Прил. 3.	План внеурочной деятельности	
Прил.4.	План работы Совета Школы, общешкольного родительского комитета, Совета старшеклассников	
Прил. 5.	План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	
Прил.6	План работы спортивного клуба	
Прил. 7	Планы работы специалистов: психологов, социальных педагогов, педагога-библиотекаря	

Цель: Создание условий для повышения качества образования и совершенствования профессионального мастерства педагогов в рамках введения и реализации федеральных образовательных программ.

Задачи на 2023-2024 учебный год.

1. Внести изменения в действующие локальные акты, разработать новые в соответствии с действующим законодательством в связи с введением обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО, а также ФООП НОО, ООО, СОО
2. Обеспечить непрерывность повышения квалификации педагогических кадров на базе школы, ДО, ВИРО, включая краткосрочные курсы, вебинары, методическое сопровождение реализации ФООП;
3. Активизировать работу по формированию инженерного мышления у учащихся через работу инновационной муниципальной площадки, апробирование материалов учебников МФТИ, реализации программ профильного обучения по математике и физике в 10-11 классах, программ дополнительного образования на базе Точки роста, участие в федеральной программе «Код Будущего»;
4. Организовать работу творческих групп педагогов по актуальным направлениям работы на текущий учебный год;
5. Продолжить использование диагностик и оценочных процедур учебных достижений по функциональной грамотности;
6. Активизировать работу педагогов по освоению сервисов портала ФГИС «Моя школа», образовательной платформы «Сферум»

Блок I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновленных ФГОС-2021, ФООП	в течение года	Заместители директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Сюзяева С.Ю.
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФООП	Август - сентябрь	Баланцева Ю.И. Зам.директора по УР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь –май	Сюзяева С.Ю., Баланцева Ю.И.
Составление расписания уроков	август, январь	Есипова О.А., Зам.директора по УР
Составление расписания занятий внеурочной деятельности, факультативных и элективных курсов	август, корректировка январь	Зам.директора по УР Черемичкина Н.В.
Составление учебных планов, расписания занятий для учащихся, находящихся на индивидуальном обучении	август, по мере необходимости	Сюзяева С.Ю.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации учащихся, реализации курсов дополнительного образования	август-сентябрь	Борисова Т.В., Сюзяева С.Ю., Цимбалюк Д.О., Пестова Ж.А., Сучкова В.А.
Организация участия учащихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Сюзяева С.Ю, учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Черемичкина Н.В., учителя-предметники
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	июнь-август	Директор, заместитель директора по УР
Адаптация учащихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Зам.директора по УР (начальные классы), Черемичкина Н.В., Райзвих А.В.,

		кл.руководители
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь	Сюзьева С.Ю.
Организация подготовки к итоговому собеседованию	февраль	Черемичкина Н.В.
Организация приема в 1- е классы	апрель-сентябрь	Борисова Т.В. Зам.директора по УР (начальные классы)
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, основной образовательной программы, рабочих программ по предметам, программ дополнительного образования, элективных курсов, внеурочной деятельности учебно-познавательной направленности	май – август	Заместители директора по УР, ВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Разработка и утверждение программы воспитания школы, программы внеурочной деятельности, дополнительного образования, плана воспитательных мероприятий	Август-сентябрь	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., ПО
Реализация программ внеурочной деятельности по направлениям, ступеням. Организация внеурочной деятельности на уровне школы и отдельных классов	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители
Организация внеклассных мероприятий в рамках реализации проекта «Пушкинская карта»	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители
Организация работы кружков, секций, спортивного клуба «Тигр»	В течение года	Цимбалюк Д.О. Мокроусов С.В. Кл.руководители
Организация работы семейного клуба на базе школьного музея	в течение года	Лукьянова Е.В.
Методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Цимбалюк Д.О.
Апробация инновационных способов воспитательной работы	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители
Обновление содержания программы воспитания в целях реализации новых направлений	по мере необходимости	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю.

		Кл.руководители
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, в том числе учащихся со статусом ОВЗ	В течение года	Цимбалюк Д.О. Кл.руководители Райзвих А.В. Нифантьева Н.В.

План воспитательных мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	День знаний «Здравствуй, школа!»	1.09	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., педагоги-организаторы, кл. руководители
2	Неделя безопасности.	2.09- 8.09	Педагог- организатор по ОБЖ, социальные педагоги, классные руководители.
3	День солидарности в борьбе с терроризмом «Свеча памяти»	4.09	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю., ПО
4	Оформление библиотечного вестника: 100 лет со дня рождения Асадова Э.А. 100 лет — Гамзатова Р.Г. 195 лет — Толстой Л.Н.	7.09	Колпакова Е.В., учителя русского языка и литературы
5	Международный день распространения финансовой грамотности	8.09	Сюзяева С.Ю.
6	Участие в открытых онлайн - уроках, реализуемых с учётом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	сентябрь	Цимбалюк Д.О., СПС, классные руководители
8	Старт общешкольного конкурса «Десять жемчужин»	с 1.09	Цимбалюк Д.О. педагоги-организаторы
9	Выборная кампания (актив класса, актив школы)	В течение месяца	Цимбалюк Д.О. педагоги – организаторы, классные руководители.
10	Операция «Уют». Конкурс- смотр классных уголков, уголков безопасности.	сентябрь	Цимбалюк Д.О.

11	Месячник «Безопасная дорога»	В течение месяца	социальные педагоги, педагог-организатор по ОБЖ, классные руководители.
12	Слет актива РДДМ	22.09.	Аксинина С.Ю.
13	Торжественное мероприятие «Посвящение в первоклассники, орлята и эколята»	сентябрь	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю. ПО, кл. руководители 1х классов
	Вступление школьных активов «СДМ» и «Лад» в ряды РДДМ.	октябрь	Цимбалюк Д.О., ПО, кл. руководители
14.	Реализация проекта «Юные косьминовцы – волонтеры XXI века»	В течение года	Цимбалюк Д.О., Совет старшеклассников
Октябрь			
1	Акция «Поделись теплом души своей», посвященная дню пожилого человека.	30.09	ПО, кл. руководители.
	Всемирный день защиты животных. Акция «Протяни руку лапам»	4.09	Цимбалюк Д.О., ПО, кл. руководители.
2	Международный день учителя. Праздник «Спасибо Вам, учителя!»	06.10.	Администрация, ПО, кл. руководители.
	Оформление библиотечного вестника: 200 лет со дня рождения Аксакова И.С.	8.09	Колпакова Е.В, учителя русского языка и литературы
3	Старт конкурсов и проектов: «Примерные внуки», «Класс имени И.С. Косьминова»;	11.10	Лукьянова Е.В., кл. руководители.
4	Месячник, посвящённый международному дню школьных библиотек –	2 – 31.10	Колпакова Е.В. ПО, кл. руководители.
5	Всемирный день защиты животных классы	4.10	ПО, кл. руководители
7	День отца в России.	16.10	Цимбалюк Д.О. Мокроусов С.В. Лукьянова Е.В., ПО,
8	Международный день школьных библиотек. Оформление информационного стенда библиотеки. Библиотечные часы.	22.10	Колпакова Е.В, классные руководители
9	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	28.10-31.10.	ПО, социальные педагоги, кл.руководители.

10	Акция «Наш школьный двор самый чистый»	По графику	Цимбалюк Д.О. Веденева О.Ю. кл.руководители
11	Акция «Сохраним леса России». Сбор макулатуры.		ПО, кл. руководители
12	Участие в открытых онлайн - уроках, реализуемых с учётом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	октябрь	Цимбалюк Д.О., классные руководители
Ноябрь			
1	Реализация программы осеннего оздоровительного школьного лагеря «Листопадничек».	каникулы	Начальник лагеря, ПО
2	День народного единства. Конкурс рисунков	3.11.	ПО, Князева Н.А. классные руководители
3	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников ОВД.	8.11	ПО, педагог-организатор по ОБЖ, кл. руководители
4	День начала Нюрнбергского процесса	18.11	Аксинина С.Ю. ПО, учителя истории
5.	КТД «День матери»	25.11	ПО, кл. руководители. семейный клуб
6	Выставка « Подарок маме»	25.11	ПО, кл. руководители
7	Вахта памяти И.С. Косьминова	25.11	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю.
8	30 лет со дня утверждения Государственного герба РФ	30.11	Аксинина С.Ю. классные руководители
9	День отказа от курения. Конкурс рисунков «Мы выбираем здоровье»	17.11	Социальные педагоги
10	Акция «Жизнь без наркотиков»	14.11-18.11	Социальный педагог Совет старшеклассников
11	Творческий конкурс «Созвездие талантов»	ноябрь	Цимбалюк Д.О., педагоги-организаторы, кл.руководители
Декабрь			
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	1.12	Соц. педагоги, психолог, кл. руководители
2	Уроки добра и милосердия - в рамках Международного дня инвалидов. (03.12.2020)	2.12	ПО, кл. руководители, 1х-11х классов, социальные

			педагоги.
3	День Неизвестного Солдата	3.12	Аксинина С.Ю. кл. руководители, учителя истории.
4	Всероссийская акция «Час кода» - тематические уроки информатики	3.12-9-12	Учителя информатики
5	День героев Отечества	9.12	Аксинина С.Ю. учителя истории и литературы
6	День добровольца (волонтера) в России	5.12	ПО, кл. руководители
7	День конституции РФ 30 лет со дня принятия.	12.12	Цимбалюк Д.О. Чернигина И.С,
8	Правовая декада «В ногу с законом»	12.12-16.12	социальные педагоги, классные руководители 5х-11х классов
9	Праздничный фестиваль «Новый год у ворот»	19.12-31.12	ПО, кл. руководители 1х-11х классов.
10	Акция «Покормите птиц зимой»	В течение зимы	классные руководители 1х-7х классов
11	Участие в открытых онлайн - уроках, реализуемых с учётом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	декабрь	Цимбалюк Д.О., СПС, классные руководители
Январь			
1	Неделя профориентации: «Твоя будущая профессия. Твой выбор».	16.01-20.01.	учителя технологии, социальные педагоги, классные руководители 9-11 кл.
2	Оформление библиотечного вестника: 120 лет со дня рождения Гайдара А.П.	22.01	Колпакова Е.В, учителя русского языка и литературы
3	Международный день памяти жертв Холокоста.	26.01.	Аксинина С.Ю. учителя истории
4	Библиотечные уроки, посвященные творчеству поэтов-фронтовиков	23.01-27.01	Колпакова Е.В, учителя рус. языка и литературы, Подольскова О.А.
5	Урок мужества. День освобождения Ленинграда от фашистской блокады. (1944 г) 80 лет со дня полного снятия блокады Ленинграда.	27.01	Аксинина С.Ю., учителя истории.

Февраль			
1	День воинской славы. 80 лет со дня победы в Сталинградской битве.	2.02	учителя истории, ПО, кл. руководители
2	Вечер встречи с выпускниками «Вечер школьных друзей»	4.02	Цимбалюк Д.О. ПО, кл. руководители
3	День российской науки. 190 лет со дня рождения Менделеева Д.И.	8.02	Педагоги- организаторы, Учителя-предметники
4	День памяти юного героя антифашиста.	8.02	Учителя истории, ПО, кл. руководители
5	День в истории России. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	15.02	учителя истории, ПО, кл. руководители
6	Декада, посвящённая дню защитника Отечества: - общешкольная радиопрограмма «Мы живы, пока жива память»; -«Есть такая профессия - Родину защищать»; -«Мы помним, мы гордимся»- музейные уроки; - участие в творческих конкурсах «Защитники Отечества»; -военно-спортивные игры «А ну-ка, парни», «Вперед мальчишки»; -уроки Мужества; -выставка в библиотеке «Слава армии родной!»	По отдельному плану	ПО, кл. руководители, педагог-организатор по ОБЖ, руководитель музея, библиотекарь, учителя физкультуры,
7	Международный день родного языка –	21.02	учителя русского языка и литературы.
Март			
1	Всемирный день гражданской обороны	1.03	ПО, кл. руководители, педагог-организатор по ОБЖ
2	КТД Международный женский день - 8 Марта.		Администрация, ПО, кл. руководители, актив школы
3	90 лет со дня рождения Гагарина Ю.А.	9.03	ПО, кл. руководители,
4	День в истории России. 10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией.	18.03	учителя истории, ПО, кл. руководители
5	Конкурс юных чтецов «Живая классика» городской этап		Учителя литературы Подольскова О.А.
6	Неделя по профориентационной работе «Информируем о профессии»	20.03-24.03	Кукушкин И.Г, Пестова Ж.А. Сучкова В.А, классные руководители
7	Операция «Скворечник»	В течение	Учителя технологии

		месяца	
8	Работа школьного лагеря «Подснежник»	Каникулярное время	Начальник лагеря
9	Всемирный день театра	27.03	Подольскова О.А.
10	Неделя безопасности для учащихся 1х-11х классов	3-я неделя	Социальные педагоги, педагог- организатор ОБЖ, классные руководители .
Апрель			
1	Экологическая акция «День птиц»	1.04	ПО, кл. руководители
2	Всероссийский День здоровья.	7.04	ПО, кл. руководители, учителя физкультуры
3	Вахта памяти И.С. Косьмина	7.04	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю.
4	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	12.04	Зам. директора по ВР, ПО, кл. руководители
5	Подведение итогов конкурса «Класс им. И.С. Косьмина»	27.04	Цимбалюк Д.О., педагог-организатор, кл.руководители
6	Праздник «День Земли»	22.04	учителя биологии, ПО, кл. руководители
7	Экологическая декада «Чистый город»	24.04-30.04	ПО, кл. руководители, учителя технологии, Совет старшеклассников
8	День памяти ветеранов Чернобыльской АЭС	26.04	ПО, совет старшеклассников, педагог-организатор по ОБЖ
9	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30.04	ПО по ОБЖ, кл. руководители
10	Акция «Сохраним леса России». Сбор макулатуры.	21.04	Цимбалюк Д.О. ПО, кл. руководители
11.	Подведение итогов городского конкурса «Примерные внуки»	19.04	Цимбалюк Д.О. ПО, Лукьянова Е.В.
Май			
1	Декада, посвящённая дню Победы в Великой Отечественной войне.	1.05.-9.05	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю. кл. руководители, Совет старшеклассников

2	Участие в городском празднике «День города»	16.05	администрация
3	Военно – патриотическая игра «Зарница»	по приказу УО	Педагог – организатор по ОБЖ
4	Городская викторина «Я знаю о нашем городе все»	план УО	Кл.асные руководители 5-х классов
5	Родительская конференция. Итоги года.		Цимбалюк Д.О., социальные педагоги, психологи.
6	День славянской письменности и культуры	24.05.	учителя рус.яз. музыки, учитель ИЗО
7	Конференция актива школы		Педагоги- организаторы.
8	Праздник «Последний звонок»		ПО, кл. руководители
9	Итоговая линейка «Здравствуйте, каникулы!».		администрация кл. руководители
10	Открытие летнегошкольного лагеря		Цимбалюк Д.О. начальник лагеря
Июнь			
1.	День защиты детей	1.06	Цимбалюк Д.О. Начальник лагеря
2.	Всемирный день окружающей среды	5.06	ПО, начальник лагеря , воспитатели.
3.	День Русского языка – Пушкинский день России	6.06.	ПО лагеря, воспитатели
4.	День России	12.06	Цимбалюк Д.О. начальник лагеря воспитатели
5	День памяти и скорби	22.06	Аксинина С.Ю. начальник лагеря, воспитатели
5.	День молодежи	27.06	Цимбалюк Д.О. начальник лагеря, воспитатели, актив школы
6.	Выпускные вечера		Администрация, Родительсктй комитет, кл. руководители

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по программам		
Мониторинг по итогам учебного года: востребованность направлений программ ДО; удовлетворённость учащихся и родителей образовательными программами и качеством образовательных услуг (опрос, анкетирование, собеседование, посещение итоговых занятий)	Июнь-август	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., педагоги дополнительного образования
Корректировка и утверждение программ дополнительного образования, в том числе в Точке роста	август-сентябрь	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., ПДО
Формирование учебных групп, утверждение расписания работы кружков	август, декабрь	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., ПДО
Анализ имеющихся условий и возможностей для предоставления востребованных программ.	в течение года	Администрация
Родительские собрания, дни открытых дверей в интерактивном формате с целью ознакомления родителей с нормативными актами и документами в сфере ДО	по планам кл. рук	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А.,
Проверка, внесение и загрузка в ПФДО программ ДО, списков учащихся	Август, сентябрь	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., Волкова Н.Ю.
Проведение производственного совещания с педагогами ДО «Новые требования в реализации программ ДО»	август, май	Цимбалюк Д.О.
Подготовка и проведение отчётных мероприятий в кружках и секциях с целью популяризации среди детей и родительской общественности объединений ДО	Апрель, май	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., ПДО
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам на следующий учебный год, размещение информации на сайте, на странице ВКонтакте, родительских чатах	апрель-май	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., Аксинина С.Ю. Наумова Д.Д.
Проведение анкетирования среди учащихся и родителей «Удовлетворённость организацией ДО в школе»	май	Цимбалюк Д.О.
Информирование о деятельности кружков, секций через СМИ, ресурсы Интернета	В течение года	Кавелин Е.А. Аксинина С.Ю. Наумова Д.Д.
Вовлечение родителей в практическую деятельность в ходе реализации программ ДО (конкурс, концерт, поездка, поход, экскурсия и т.д)	В течение года	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А., Аксинина С.Ю.

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья учащихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация медицинского обслуживания в рамках договора с городской поликлиникой.	в течение года	зам.директора по АХР
Организация работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей	в течение года (каникулярное время)	Цимбалюк Д.О. руководитель лагеря.
Организация горячего питания для учащихся 1х-11х классов, льготных категорий учащихся, разработка меню с учетом требований санитарных норм и запросов учащихся, родителей.	в течение года	директор Цимбалюк Д.О. Носарева Ю.И Карпова Я.В.
Проведение классных часов, общешкольных мероприятий по вопросам ЗОЖ и здорового питания	в течение года	Классные руководители, педагоги- организаторы
Организация работы школьного спортивного клуба «Тигр» - проведение массовых спортивных мероприятий, спортивных соревнований, семейных спортивных праздников	в течение года	Мокроусов С.В.
Организация внеурочной деятельности по общей физической подготовке, спортивных секций в рамках дополнительного образования	в течение года	учителя физкультуры
Постоянный родительский контроль за организацией горячего питания в школе, мониторинг удовлетворенности учащихся и родителей организацией горячего питания в ОО.	1 раз в месяц	Цимбалюк Д.О.
Контроль за санитарным состоянием всех помещений школы, проведение генеральных уборок.	постоянно	специалист по охране труда

1.2. Работа с родителями (законными представителями) учащихся

1.2.1. График взаимодействий и консультаций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	сентябрь	Зам.директора, организаторы мероприятий
Сбор заявлений (о предоставлении горячего питания, об освобождении от физкультуры, от учебных занятий и т.д)	По мере необходимости	Кл.руководители
Посещение семей учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Кл. руководители 1-11 классов, соц. педагоги

Заседания общешкольного родительского комитета	1 раз в четверть	Цимбалюк Д.О.
Проведение общешкольных родительских собраний:	1 раз в четверть	Администрация
Заседание Совета школы	Не менее 2-х раз в год	Цимбалюк Д.О. председатель Совета школы
Проведение мониторинга удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг	1 раз в год	Администрация
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей для будущих первоклассников	май	администрация
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Цимбалюк Д.О. кл.руководители
Опубликование полезной информации, нормативных документов, рекомендаций по вопросам обучения и воспитания на официальном сайте школы, ВКонтакте	В течение года	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю, Андреева А.В.
Организация совместных общешкольных воспитательных мероприятий.	По календарному плану	Цимбалюк Д.О., Аксинина С.Ю.
Акции: – «Наш город самый чистый и красивый»	Октябрь, апрель	Цимбалюк Д.О.
– «Сад Победы»	Май	
- Благоустройство территории у памятника И.С. Косьмина	май-октябрь	
Общешкольный праздник «Русская масленица»	март	Цимбалюк Д.О.
Спортивные праздники «Папа, мама, я- спортивная и дружная семья» на базе школьного спортивного клуба «Тигр»	еженедельно	Мокроусов С.В. классные руководители
Проведение классных родительских собраний и заседаний родительских комитетов	1 раз в четверть по планам классных руководителей	Школьные психологи, Цимбалюк Д.О. классные руководители
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность качеством организацией горячего питания учащихся;	Сентябрь, май	Цимбалюк Д.О. Классные руководители

– прохождение процедуры аккредитационного мониторинга	Октябрь	Администрация
- удовлетворённость родителей организацией дополнительного образования и внеурочной деятельности в школе	Апрель, май	Цимбалюк Д.О.
- удовлетворенность организацией индивидуального обучения	Два раза в год	Сюзьева С.Ю.
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей, классных уголков и уголков безопасности, методическая поддержка, производственная учеба, организация работы творческих групп по подготовке совещания, педсовета, семинара	В течение года	администрация, соц. педагоги, психологи, классные руководители
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагоги-психологи
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	администрация, социально-психологическая служба
– «Формирование основ культуры здоровья у учащихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика вредных зависимостей»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей учащихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка памяток для детей и родителей: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители 1-11 классов
- правила пользования мобильной связью и телефонами в школе;	октябрь	
- безопасный Интернет;	ноябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		

Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе в 2023-2024 учебном году	Сентябрь 1-11 класс	Администрация, Выступают: заместители директора по УР, советник директора по воспитанию
Сотрудничество семьи и школы в организации воспитания и социализации ребёнка в современных условиях	декабрь 1-11 класс	Администрация, Выступают: социальные педагоги, психолог.
Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребёнка	Февраль 1-11 класс	Администрация. Выступают: педагог-организатор по ОБЖ, социальный педагог, приглашённые специалисты.
Семья и школа: итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга. Безопасность обучающихся.	Апрель 1-8 класс	Администрация Выступают: заместитель директора по ВР, школьный психолог, социальный педагог.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 ом классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД , социальный педагог(по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Кл. руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Кл. руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Кл. руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости		Кл. руководители 1–11

учащихся и пути их устранения		классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УР, кл. руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Кл. руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Кл. руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Кл. руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Кл.руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Кл. руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Кл. руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Кл. руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Кл. руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Кл. руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному вечеру»		Кл. руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Сентябрь	администрация, кл.руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	декабрь	классный руководитель, педагог-психолог
Родительская гостиная для родителей будущих первоклассников	август	Райзвих А.В. классные руководители

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Оформление подписки на информационно-методические	Август,	Баланцева Ю.И.

журналы	май	
Размещение новинок методической литературы в электронной учительской (виртуальном методическом кабинете)	Октябрь, январь	Баланцева Ю.И.
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Андреева А.В., ответственные за разделы
Аналитическая работа		
Подведение итогов методической работы школы за прошедший учебный год	Май- июнь	Баланцева Ю.И., Сюзяева С.Ю., Кавелина О.А., рук.ШМО
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь- июль	Директор, заместители директора по УР, ВР
Работа с документами		
Разработка положений, сценариев мероприятий для учащихся и педагогов, внесение изменений в локальные акты школы.	В течение года	администрация, (учет мнения Совет школы)
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Баланцева Ю.И., учителя
Уточнение графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Август- сентябрь	Баланцева Ю.И.
Уточнение графика аттестации педагогических работников на присвоение/подтверждение квалификационных категорий, на соответствие занимаемой должности	Сентябрь, январь	Баланцева Ю.И.
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	администрация
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Баланцева Ю.И.,
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Баланцева Ю.И., наставники
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УР
Организация наставничества учитель-учитель	сентябрь	Баланцева Ю.И.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ работы школы в 2022/2023 учебном году и планирование основных направлений работы педагогического коллектива на 2023/2024 учебный год	Август	Администрация
Итоги успеваемости 1 четверти	Ноябрь	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Итоги успеваемости 2 четверти (1 полугодия).	Декабрь	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Профминимум: единая модель профориентации школьников , реализованная нпа базе школы. Проблемы, перспективы.	Декабрь	Цимбалюк Д.О.
Обновленные ФГОС и ФООП: опыт, проблемы, перспективы	февраль	Баланцева Ю.И., Черемичкина Н.В., Сюзьева С.Ю.
Итоги успеваемости за 3 четверть. Подготовка к ГИА и итоговому контролю.	Март	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
О допуске к ГИА учащихся 9–х и 11-х классов	Май	Черемичкина Н.В.
Итоги успеваемости за 4 четверть 2 полугодие, учебный год, организация выпускных вечеров. О переводе учащихся 1-8 и 10 классов в следующий класс, итогах итогового контроля успеваемости учащихся 2-8, 10 классов	май	Черемичкина Н.В., Панина О.В.
Об окончании основной общей и средней общей школы	июнь	Администрация
Итоги работы всех структур школы в 2023-2024 учебном году		

1.3.3. Семинары / Производственные учебы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Требования к ведению школьной документации (электронный журнал/дневник)». «Оценочные процедуры в 2023-2024 уч.г. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на 2023-2024 уч.г.»	август	Сюзьева С.Ю., Черемичкина Н.В.
Методические рекомендации по преподаванию предметов в условиях введения обновленных ФГОС, ФООП	сентябрь	Баланцева Ю.И.
Методический семинар «ФГИС «Моя школа» в работе учителя»	октябрь	Сюзьева С.Ю.
Методический семинар «Программа воспитания. Модуль «Работа с родителями»»	декабрь	Цимбалюк Д.О.
Верифицированный образовательный контент	январь	Баланцева Ю.И.

Современные методы профориентации и самоопределения обучающихся	февраль	Нифантьева Н.В.
Методический семинар «Итоги деятельности РДДМ. Проблемы и пути их решения»	март	Аксинина С.Ю.
Методические рекомендации по организации домашней учебной работы обучающихся общеобразовательных организаций	апрель	Баланцева Ю.И.
Формирование личностных результатов: цифровой методический конструктор	май	Баланцева Ю.И.

БЛОК 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Заседания административного совета

Дата	Содержание	Выступающие
Август	1. Готовность школы к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, столовой, спортзалов, проведение инструктажей, ознакомление всех работников МОП, столовой с новыми рекомендациями роснадзора). Проведение генеральных уборок, обеспечение дезинфицирующими средствами.	Борисова Т.В.
	2. Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, утверждение плана внеурочной деятельности с учетом обновленных ФГОС и ФООП	Черемичкина Н.В. Цимбалюк Д.О.
	3. Утверждение УП, тарификационных списков, организация внеурочной деятельности, ДО. Приведение локальных актов в соответствие с действующим законодательством (внесение изменений).	Зам. директора по своим направлениям
	4. Подготовка к общешкольному празднику «День знаний»	Цимбалюк Д.О., ПО
сентябрь	1. Организационные вопросы: - Издание приказов на начало учебного года; - подготовка к проведению ВПР; - Утверждение учебной нагрузки учителей, графиков работы специалистов; - Организация индивидуального обучения на дому на 2023-2024 уч.год; - Утверждение форм итогового контроля и выбор учебных предметов на итоговый контроль.	Борисова Т.В. Зам.директора Сюзьева С.Ю.

Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Утверждение планов ВШК, ВМКО/(ВСОКО); - Отчет о прохождении курсов повышения квалификации по состоянию на сентябрь 2023 года, представление проекта плана курсовой подготовки на 2024 год. - Формирование творческих групп учителей по решению актуальных задач на 2023-2024 уч.год - Утверждение обновленной программы воспитания, плана воспитательных мероприятий, внеурочной деятельности, организация ДО в школе 	Черемичкина Н.В. Баланцева Ю.И. Цимбалюк Д.О.
	2. Организация работы центра «Точка роста»: утверждение программ ДО (рецензирование), распределение часов, составление расписания, размещение информации на школьном сайте.	Цимбалюк Д.О., Кавелин Е.А..
	3. Организационные мероприятия по реализации обновленных ФГОС в условиях отсутствия новых учебников	Баланцева Ю.И. Сюзьева С.Ю.
	4. Заседание административного совета с участием родителей и учащихся, имеющих академическую задолженность, пропуски учебных, проблемы в организации обучения	Борисова Т.В. Черемичкина Н.В.
Октябрь	1. Организация методической работы с принятыми на работу в текущем году педагогами: предложения по формам работы, по посещению уроков наставниками, зам. директора.	Баланцева Ю.И.
	2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации, предложения по внесению возможных изменений в план методической работы.	Черемичкина Н.В.
	3. Анализ спортивно-массовой работы в школе: реализация учебных программ по физической культуре, работа спортивных секций, спортивного клуба «Тигр». Организация спортивных мероприятий в рамках работы с семьей (спортивные субботы)	Цимбалюк Д.О. Мокроусов С.В.
Ноябрь	1. Итоги первой четверти: - анализ учебной и воспитательной работы; - итоги проверки школьной документации, ЭЖ; - итоги организации работы по программам ДО, внеурочной деятельности (количественный анализ).	Зам. директора по УР, ВР
	2. Итоги выполнения работы по внесению изменений в локальные акты, размещение их на сайте.	Черемичкина Н.В.
	3. Организация профориентационной работы. Реализация программы Россия-мои горизонты	Цимбалюк Д.О.

	4. Формы работы с неуспевающими учащимися, контроль за посещаемостью ими занятий, за проведением дополнительных, коррекционных занятий с целью повышения качества знаний.	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Декабрь	1. Отчет по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, достижениям учащихся, педагогов и школы за первое полугодие.	Сюзьева С.Ю. Баланцева Ю.И.
	2. Отчет о работе с детьми «группы риска», семьями, находящимися в сложной ситуации, эффективность процесса включения их в систему ДО.	Соц. педагоги
	3. Утверждение плана развития материально-технической базы на 2024 финансовый год (заявки по оснащению учебных кабинетов, обеспеченность учебниками библиотеки).	Борисова Т.В., Сюзьева С.Ю. Кудряшов Д.А.
	4. Отчет об организации питания учащихся, работе родительского контроля, предложения по улучшению работы.	Цимбалюк Д.О. Носарева Ю.И.
Январь	1. Итоги учебной работы школы за первое полугодие: - результаты успеваемости учащихся; - анализ выполнения учебных программ; - анализ работы Точки роста; - посещаемость кружков дополнительного образования; - успеваемость учащихся 10 классов	Зам.директора по УР Цимбалюк Д.О. Кавелин Е.А.
	2. Отчет психологов по организации психологического сопровождения учащихся со статусов ОВЗ, коррекционных классов, актуализация реестра,	Райзвих А.В. Нифантьева Н.В.
	3. Отчет по инвентаризации имущества школы, списанию оборудования.	зам директора по АХР
	4. Подготовка к приему заявлений в 1-й класс, актуализация локальных актов.	Борисова Т.В. Панина О.В.
Февраль	1. Итоги анкетирования по выявлению запросов учащихся 9-х классов по выбору дальнейшей траектории обучения.	Черемичкина Н.В.
	2. Отчет о подготовке к проведению ГИА, итоговому контролю успеваемости учащихся; - итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 классах; - выбор предметов учащимися 9-и и 11-х классов для сдачи ГИА; - изменения нормативно-правовой базы, ознакомление	Черемичкина Н.В. кл. руководители

	родителей и учащихся с порядком проведения ГИА, информирование через школьный сайт;	
	2. Отчет о работе ПДО, ПО по реализации планов воспитательной работы в школе, дополнительного образования, занятости учащихся в кружках и секциях на базе школы, работе школьного театра, реализации проекта Пушкинская карта	Цимбалюк Д.О.
Март	1. Итоги успеваемости за 3 четверть (прогноз условно переведённых учащихся, допуск до ГИА)	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
	2. Утверждение графика защиты проектов учащимися 9-11 классов	Баланцева Ю.И. Сюзьева С.Ю. Черемичкина Н.В.
	3. Подготовка к размещению в Интернете отчета о самообследовании за 2023 год.	администрация
	4. Организация проведения ВПР, пробных ЕГЭ, ОГЭ на базе школы.	Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Апрель	1. Отчет об организации ГИА учащихся 9 и 11 классов: - проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ; - подготовка документов о сдаче экзаменов в форме ГВЭ; - определение социального заказа на открытие профильного 10 класса.	Черемичкина Н.В.
	2. Организация итогового контроля успеваемости учащихся, составление расписания, оформление документации, анализ результатов.	Черемичкина Н.В.
	3. Планирование проведения весенних работ на благоустройству пришкольного участка, территории у памятника И.С. Косьминова, проведению субботников	Цимбалюк Д.О. Заместитель директора по АХР.
	4. Оформление документации для закупки учебников на новый учебный год	Сюзьева С.Ю. Колпакова Е.В.
Май	1. Отчеты по окончанию учебного года: - итоги учебной и воспитательной работы; - выполнение обязательного минимума содержания образования на разных уровнях обучения; - отчет всех подразделений школы о работе за год – анализ работы ШМО, ТГУ - организация последних дней занятий (сдача документации, подготовка к ремонту кабинетов, «Последний звонок», выпускные вечера и т.д.);	администрация все подразделения школы.

	<p>2. Работа школы в летний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация летней практики учащихся 5-х и 10-х классов; - организация работы на пришкольном участке, на территории у памятника И.С. Косьминова (волонтерские бригады 8-10 кл) - работа летнего оздоровительного лагеря; - работа с учащимися из «группы риска» в летний период; - утверждение плана- графика занятости работников на июнь месяц; 	<p>Борисова Т.В. Кл.руководители Каменская Т.Е. Веденева О.Ю</p> <p>Цимбалюк Д.О. Райзвих А.В. Соц.педагоги Борисова Т.В.</p>
	3. Мониторинг активности участия педагогов в конкурсах, смотрах, конференциях и т.д (эл.база- портфолио), учащихся.	Баланцева Ю.И. Сюзьева С.Ю.
Июнь	1. Архивирование электронных классных журналов, устранение всех недочетов в их заполнении, сдача бумажных версий в школьный архив	Зам.директора по УР, администратор системы «Барс» Плешкова Т.Г.
	2. Подготовка школы к новому учебному году, приемке образовательного учреждение городской комиссией, распределение обязанностей, составление плана мероприятий.	Борисова Т.В. Зам.директора по АХР
	3. Итоги ГИА и итогового контроля успеваемости, анализ результатов.	Администрация
	4. Отчеты всех подразделений по своим направлениям работы за учебный год, составление планов работы на новый учебный год	Все структурные подразделения школы
	5. Формирование комиссии по приему учащихся в 10 класс, подготовка документов к индивидуальному отбору в профильный класс.	Борисова Т.В.

2.1.2. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	август –июнь	Баланцева Ю.И.
Подключение и формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Кудряшов Д.А., Сюзьева С.Ю., Баланцева Ю.И.

2.1.3. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Переход на новую операционную систему Linux, проведение технических работ по переустановке операционной системы на всех рабочих местах педагогов.	В течение года	Кудряшов Д.А.
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить, в связи с переходом на новое программное обеспечение	Ноябрь-декабрь	Кудряшов Д.А.
Закупка нового компьютерного оборудования	Январь-март	Борисова Т.В. зам.директора по АХР
Освоение ресурсов федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	в течение года	Сюзьева С.Ю.
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Администрация, зав.канцелярией, специалист по кадрам

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, составленных по обновленным ФГОС-2021, ФООП	1 раз в квартал	Заместители директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Черемичкина Н.В.,
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	В течение года	Сюзьева С.Ю.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	Борисова Т.В., зам.директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ, уточнение потребности в учебниках на 2024-2025 уч.год	март	Сюзьева С.Ю.,
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования, реализации программ внеурочной деятельности, дополнительного образования	1 раз в четверть	Цимбалюк Д.О.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Цимбалюк Д.О.
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Цимбалюк Д.О.
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов	Апрель,	Панина О.В. кл. рук.1-х классов

Стартовая диагностика учащихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Черемичкина Н.В., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь	Колпакова Е.В. Сюзьева С.Ю.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и ФООП	Октябрь	администрация
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		психологи
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь	медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Декабрь
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.	Заместители директора по УР	
Посещение уроков внеурочных занятий (Разговор о важном, Россия-мои горизонты),	Цимбалюк Д.О.	
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Заместитель директора по УР	
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов (административные к/р)	Черемичкина Н.В.	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УР, Цимбалюк Д.О.

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Сюзьева С.Ю.,
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Февраль	Заместитель директора по УР, руководители ГМО
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместители директора по УР, руководители ГМО,
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Цимбалюк Д.О.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	март	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	администрация
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и саморазвития школьников		психологи, классные руководители
Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 1–11-х классов (административные к/р, мониторинги)		Черемичкина Н.В. Панина О.В.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	администрация
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Черемичкина Н.В.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		администрация
Оценка работы классных руководителей, анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Цимбалюк Д.О.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Актуализация локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август, по мере изменений в действующем законодательством	администрация

Приведение структуры и содержания ООП НОО, ООО, СОО образования в соответствие с обновленными ФГОС и новыми ФООП	Июль -август	Черемичкина Н.В.
Утверждение рабочих программ по предметам на основе новых ФООП, проведение производственной учебы по их внедрению	август	Баланцева Ю.И. , Сюзьева С.Ю.
Совещание при директоре по вопросу внесения изменений в ООП и локальные акты, регулирующие образовательные отношения, утверждение данных изменений	Август	администрация
Финансово-экономическое направление		
Внутренний аудит трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы, актуализация всех записей	ноябрь	специалист по кадрам
Утверждение тарификационных списков, штатного расписания, дополнительных соглашений к трудовым договорам	Сентябрь, по мере необходимости	Борисова Т.В.
Контроль закупочной деятельности:, соблюдение сроков закупки, размещения документации. Составление плана ФХД на 2024 финансовый год, отчетов об исполнении плана за 2023.	Декабрь Июль	Борисова Т.В. зам.директора по АХР, Шершукова А.В.
Организационное направление		
Контроль технического состояния здания школы, оборудования перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Борисова Т.В., Веденева О.Ю.
Мониторинг достижений учащихся – проведение диагностических мероприятий, заполнение сводной таблицы	В течение года	Сюзьева С.Ю.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП, ПДО) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	администрация
Контроль за реализацией программы воспитания, профориентационной работой, системой профилактической работы с учащимися	Июнь	Цимбалюк Д.О. Аксинина С.Ю. Носарева Ю.И. Ермохина Е.И.

Контроль эффективности деятельности Совета школы, общешкольного родительского комитета, родительского контроля организации горячего питания	постоянно	Борисова Т.В. Цимбалюк Д.О.
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Зам.директора по АХР, Карпова Я.В.
Оформление аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Черемичкина Н.В.
Кадровое направление		
Контроль за повышением квалификации педагогических работников, развитием профессионализма через курсы повышения при ВПРО, участие в конкурсах педмастерства, представление опыта работы на различных уровнях.	В течение года	Баланцева Ю.И.
Проведение анализа уроков (посещение уроков аттестующихся учителей, молодых специалистов).	Апрель-май	Заместители директора по УР, Панина О.В.
Контроль за своевременным и качественным оформлением учебно-педагогической документации педагогическими работниками	Постоянно	Кавелина О.А., Баланцева Ю.И., Черемичкина Н.В. Цимбалюк Д.О. Сюзьева С.Ю.
Контроль заполняемости электронных журналов (выгрузка ведомости из БАРСа)	еженедельно	Сюзьева С.Ю. Зам.директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта, информации на страницах ВКонтакте	постоянно	администрация, Аксинина С.Ю. Кавелин Е.А. Андреева А.В.
Совещание при директоре – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Борисова Т.В. Черемичкина Н.В.
Контроль за рассмотрением обращений граждан, соблюдение сроков	постоянно	Плешкова Т.Г.
Ознакомление с результатами мониторингов, результатами ГИА и др. форм контроля всех работников школы	постоянно	администрация

Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Зам.директора по АХР
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Сюзьева С.Ю., Баланцева Ю.И.,
Контроль доступа учащихся к сети интернет на базе школы, за работой локальной сети, СКУДа	В течение года	Кудряшов Д.А.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличием учебного оборудования, пособий, дидактического материала, своевременная инвентаризация, списание, обновление.	В течение года	Заведующие кабинетов, Зам.директора по АХР Веденева О.Ю.

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация деятельности учреждения в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, соблюдение действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	постоянно	Борисова Т.В.
Организация деятельности учреждения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами техники безопасности на рабочем месте, безопасности организации учебного процесса. Актуализация всех нормативных документов на уровне школы, проведение инструктажей.	постоянно	Зам.директора по АХР Веденева О.Ю. Путилов Г.М.
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры, готовность к внеплановым проверкам	постоянно	Борисова Т.В.
Приемка школы к новому учебному году комиссией	Июль - август	Борисова Т.В. Веденева О.Ю.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой	Август	Баланцева Ю.И.

должности в текущем учебном году		
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Баланцева Ю.И.
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Борисова Т.В.
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Баланцева Ю.И.
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Баланцева Ю.И.
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Баланцева Ю.И.
Проведение консультаций по подготовке портфолио для педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	По графику	Баланцева Ю.И.
Оформление материалов портфолио аттестующихся педагогов для передачи в региональную аттестационную комиссию	По графику	Баланцева Ю.И., педагоги

Ф. И. О. работника	Должность	Заявка на квалификационную категорию	срок действующей аттестации	срок подачи заявления
Есипова О.А.	Учитель информатики	высшая	15.11.2023	15.08.2023
Борисова Т.Вл.	Учитель начальных классов	первая	24.01.2024	24.10.2023
Аксинина С.Ю.	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	высшая	24.01.2024	24.10.2023
Сучкова В.А.	Учитель технологии	высшая	20.02.2024	20.11.2023
Заякина Л.А.	Учитель информатики	высшая	20.02.2024	20.11.2023
Баланцева Ю.И.	Учитель иностранных языков	высшая	21.03.2024	21.12.2023
Николаева Ю.В.	Учитель русского языка и	высшая	25.04.2024	25.01.2024

	литературы			
Рычкова М.Н.	Учитель начальных классов	высшая	25.07.2024	25.04.2023
Царькова И.В.	Учитель начальных классов	высшая	19.09.2024	19.06.2024
Путилов Г.М.	Педагог-организатор ОБЖ	высшая	19.09.2024	19.06.2024
Мокроусов С.В.	Учитель физкультуры	высшая	19.09.2024	19.06.2024
Шумкина Ю.А.	Учитель начальных классов	первая	-	Июнь 2024
Савчин Н.И.	Учитель литературы	первая	-	Июнь 2024
Подольскова О.А.	Педагог-организатор	первая	-	Июнь 2024

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников на 2023-2024 год

Приложение. План курсовой подготовки на 2023 год

Приложение. План курсовой подготовки на 2024 год

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, актуализация нормативных документов, инструкций.	август	Веденева О.Ю.
Проведение вводных, очередных инструктажей по охране труда	По графику	
Контроль за соблюдением техники безопасности на рабочих местах, состоянием медицинских аптечек, наличием инструкций в кабинетах химии, физики, технологии, столовой	постоянно	Путилов Г.М.
Контроль за соблюдением правил электробезопасности на рабочих местах, проведение инструктажей по антитеррористической безопасности учреждения		
Закупка: - средств пожаротушения;	До 1 сентября	Веденева О.Ю.

<p>– СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>–дезинфицирующих средств, на основании единых Типовых норм выдачи дезинфицирующих, чистящих, моющих средств;</p> <p>- медицинских средств, перевязывающего материала для медицинских аптек.</p>		
--	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Приказы на начало учебного года, регулирующие деятельность учреждения по всем направлениям деятельности		Администрация Плешкова Т.Г.
Актуализация, разработка новых локальных актов в связи с введением обновленных ФГОС и ФОП.	В течение года	администрация
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам
Актуализация в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	По мере необходимости	Специалист по охране труда, специалист по кадрам
Разработка, актуализация памяток, правил по охране труда в помещениях школы	январь	Веденева О.Ю.
Актуализация локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Веденева О.Ю.

Блок 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, экономист
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, экономист
Составление графика закупок	Декабрь	зам.директора по АХР
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Веденева О.Ю. инв. комиссия
Анализ библиотечного фонда, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Сюзьева С.Ю., Колпакова Е.В. зам.директора по АХР
Проведение самообследования	С февраля по 10 апреля	администрация
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	администрация

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	зам.директора по АХР
Планирование ремонтных работ на 2024 финансовый год	октябрь	Борисова Т.В
Выполнение косметического ремонта туалетов, рекреаций, покрытие полов лаком	Июль-август	Веденева О.Ю.
Модернизация материально-технической базы		
Доукомплектование учебных кабинетов школьной мебелью, по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	январь – август	Борисова Т.В.

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных	В течение всего	зам директора

мероприятий программы производственного контроля	периода	по АХР
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Январь, по мере необходимости	Борисова Т.В Веденеева О.Ю.
Контроль за работой школьной столовой, организацией поставок продуктов питания	постоянно	зам директора по АХР Карпова Я.В.
Контроль за санитарным состоянием помещений, работой рециркуляторов, дезинфекцией туалетных комнат, рекреаций, уборкой территории, вывозом мусора. Организация ежедневных и генеральных уборок.	постоянно	Веденеева О.Ю.
Контроль за прохождением медосмотров, санминимума (оформлением медицинских книжек), проведением прививок (наличием сертификатов у работников)	Август, декабрь, март	Специалист по кадрам
Контроль за уровнем заболеваемости учащихся инфекционными заболеваниями. Ежедневный мониторинг.	постоянно	Кл.руководители Плешкова Т.Г.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Актуализация нормативной документации (локальных актов, паспорта безопасности, паспорта доступности, памяток и т.д)	По мере необходимости	Борисова Т.В. Путилов Г.М.
Заключение договоров на охрану учреждения	Декабрь. июль	зам директора по АХР
Контроль за техническим состоянием систем: видеонаблюдения, пожарной сигнализации, электронных замков на входах, домофона, СКУДа)	В течение всего периода	зам директора по АХР Кудряшов Д.А.
Обучение работников по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности	По графику	Веденеева О.Ю. Путилов Г.М.

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проведение периодических осмотров здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработка схемы маршрутов по зданию и территории; – составление графика обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	зам директора по АХР Путилов Г.М. Веденеева О.Ю.
Обеспечение поддержки в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	постоянно	зам директора по АХР Веденеева О.Ю.
– договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
– договор на ремонт инженерно-технических средств (по необходимости)	Декабрь	
Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Путилов Г.М.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Обновление памяток, алгоритмов действий по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности, ознакомление с ними работников, размещение на рабочих местах, учебных кабинетах	Сентябрь	Путилов Г.М.
Проведение антитеррористические инструктажей с работниками	В течение всего периода	
Наполнение стенда наглядными пособиями о порядке действий работников, учащихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Ревизия наличия документов по пожарной безопасности. Актуализация их в соответствии с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	зам директора по АХР
Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	зам директора по АХР Веденева О.Ю.
Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкций о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	зам директора по АХР
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверка работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Зам.директора по АХР
Проверка средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара.	Сентябрь	Зам.директора по АХР
Заключение договоров на очистку от отложений: — вентиляционных камер; — воздуховодов	август	Зам.директора по АХР
Замер сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июль	Зам.директора по АХР
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Июль-август	Зам.директора по АХР
Ревизия пожарного инвентаря	постоянно	Зам.директора по АХР
Осмотр, перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам.директора по АХР
Контроль работоспособности и технического обслуживания систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных	Зам.директора по АХР

	систем	
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Веденеева О.Ю.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Зам.директора по АХР
Обеспечение персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	
Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	
Контроль за очисткой крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	
Информирование работников и учащихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости	Путилов Г.М.
Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	В соответствии с графиком	Зам.директора по АХР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	ежеквартально	Путилов Г.М.
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Мероприятия по профилактике коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупка: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь и по мере необходимости	Зам.директора по АХР

Контроль за: – обеспечением наполнения дозаторов с антисептиками для обработки рук; - соблюдением графиков генеральных уборок всех помещений; - работой рециркуляторов; - проведением «утренних фильтров» для учащихся и работников.	Еженедельно	Веденева О.Ю.
– проверка эффективности работы вентиляционных систем.	постоянно	
– обеспечение проведения генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещение на информационных стендах памяток по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проведение разъяснительной и просветительской работы по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) учащихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проведение утренних фильтров учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром в период эпидемии	медсестра, Веденева О.Ю
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал, ответственные за учебные кабинеты
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Веденева О.Ю