

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ СОШ №11
протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №11
Понушкова И.М.
приказ № от 30.08.2021

И.М. Понушкова

(подпись)

(дата)



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11»

на 2021/22 учебный год

г. Северобайкальск, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2021/22 учебный год

РАЗДЕЛ1.Образовательная деятельность

- Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- Введение новых ФГОС НОО и ООО
- Реализация профессиональных стандартов
- Научно-методическая работа
- Функциональная грамотность в ООП

РАЗДЕЛ2.Воспитательная работа

- Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- Работа с родителями (законными представителями)
- Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ3.Административная и управленческая деятельность

- Подготовка к независимой оценке качества образования
- Внутришкольный контроль
- Внутренняя система качества образования
- Деятельность педагогического совета школы
- Работа с педагогическими кадрами
- Нормотворчество
- Цифровизация
- Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ4.Хозяйственная деятельность и безопасность

- Безопасность
- Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2021/22 учебный год

Цель: Повысить качество образования

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Повысить квалификацию педагогических работников
- Расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- Применить новые направления и формы работы с обучающимися;

- Обеспечить преемственность между старыми ФГОСНОО и новыми ФГОСООО;

РАЗДЕЛ1.Образовательная деятельность

Реализация основных образовательных программ по уровням образования

План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Бухтина Л.В. Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на методических совещаниях советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
8	РЕАЛИЗАЦИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист
10	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Август	Суворова Т.Л..педагог-библиотекарь
3	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	Август	Директор
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Заместители директора по УВР
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительных ресурсов для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по ВВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВВР, учителя-предметники
8	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			

1	Участие в региональных, муниципальных семинарах по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Семинар «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Методический семинар "Формирование метапредметных результатов"	Март	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместители директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по ВВР
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР

Материально-техническое обеспечение			
1	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Учителя-предметники
2	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Библиотекарь

План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Наименование мероприятия	Срок и проведения	Ответственный
1	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Зам директора по УВР
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Зам директора по УВР, классные руководители 10-х классов
3	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Зам директора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов

Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Зам директора по УВР, педагоги-предметники
2	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Зам директора по УВР, педагоги-предметники
3	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла
Кадры и цифровая среда			
1	План-прогноз найма педагогов на удаленную работу: углубленные практикумы	Апрель	Директор школы
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОСстаршей школы»	Октябрь	Директор школы

1.2 План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
2	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
3	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости			

1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Анализ успеваемости и работы учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
5	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
6	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

Введение новых ФГОС НОО и ООО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	Август	Директор школы Заместитель директора по УВР
2	Проведение классных родительских собраний в 1-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО	Май	Заместитель директора по УВР Классные руководители будущих 1-х классов
3	Проведение классных родительских собраний в 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО	Май	Заместитель директора по УВР Классные руководители будущих 5-х классов
4	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации родителей обучающихся	В течение учебного года в соответствии с графиком	Зам директора по УВР Зам директора по ОВР
5	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь	Зам директора по УВР

6	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с федеральным перечнем учебников	До 1 сентября	Директор школы Педагог-библиотекарь
7	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Зам директора по УВР Зам директора по ВР
2. Нормативно-правовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Директор школы Зам директора по УВР Зам директора по ВР
2	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО	В течение года	Педагоги школы
3	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	Сентябрь	Директор школы
4	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 01.09.2022	Директор школы
5	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО	Сентябрь–январь	Директор школы Рабочая группа
6	Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников образовательной организации	До 01.09.2022	Директор школы
7	Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	До 01.05.2022	Зам директора по УВР Рабочая группа

8	Разработка на основе примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОСООО	До 01.05.2022	Зам директора по УВР Рабочая группа
9	Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета	До 01.09.2022	Педагогический совет
10	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2022/23 учебный год	До 30.05.2022 года	Зам директора по УВР Зам директора по ВР
11	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/23 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	До 31.08.2022 года	Педагоги школы
12	Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО	Апрель	Директор школы
14	Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями	До 1.09. 2022 года	Директор школы
15	Внесение изменений в "Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся" в соответствии с новыми ФГОС	До 1.09. 2022 года	Педагогический совет Зам директора по УВР Директор школы
3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОСООО			
1	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного	До 1 сентября 2021 года	Зам директора по УВР Руководители ШМО

	перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО		
2	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО	Июнь	Зам директора по УВР Руководители ШМО
3	Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом	В течение учебного года в соответствии с планами ШМО	
4	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Зам директора по УВР Методический совет
5	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Зам директора по УВР Руководители ШМО
6	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Зам директора по УВР Руководители ШМО
4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Декабрь	Зам директора по УВР
2	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по переходу на новый ФГОС	Январь 2022 года	Зам директора по УВР
3	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО	В течение года	Зам директора по УВР Директор школы
5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Зам директора по УВР Технический специалист
2	Информирование родительской Общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Зам директора по УВР Зам директора по ВР
3	Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление о результатах	Ежеквартально	Зам директора по УВР Зам директора по ВР

Реализация профстандарта педагога

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
2	Пилотирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Апрель	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Зам директора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Зам директора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Зам директора по УВР
4	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, управления познавательной мотивацией обучающихся, управления дисциплиной в классном коллективе	В течение года	Зам директора по УВР
5	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Декабрь	Директор школы

Научно-методическая работа

Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения—необходимое условие развития метапредметных компетенций».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленные на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся в начальном, среднем и старшем звеньях на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы, что предполагает использование новейших информационных технологий.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

План методической работы на 2021/22 учебный год

План работы МО начальных классов

план работы МО учителей физической культуры
план работы МО учителей технологии, ИЗО, черчения
план работы МО учителей биологии, химии, географии

План работы МО учителей гуманитарного цикла

План работы методического объединения учителей математически, физики, информатики

Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
---	-------------	-------	---------------	-----------

1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
3	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	разработка рекомендаций для внедрения
4	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

Функциональная грамотность в ООП

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования :корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Зам директора по УВР, члены рабочей группы
3	Пилотное внедрение технологических карт интегрированных учебных мероприятий – межпредметных погружений–на стыке отдельных предметов	Ноябрь–апрель	Зам директора по УВР, члены рабочей группы
Подготовка педагогов			

1	Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол команды проекта по развитию педагогических практик формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся	Ноябрь	Зам директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов по изучению методологии и критериев оценки качества общего образования на основе практики международных сопоставительных исследований	Ноябрь–март	Зам директора по УВР, руководители предметных объединений
4	Организация работы постоянно действующего методического семинара по читательской грамотности	Один раз в четверть	Зам директора по УВР, руководители предметных объединений
5	Методические недели «Учим вместе»– проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Зам директора по УВР, руководители предметных объединений
6	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Зам директора по ВР, классные руководители
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Зам директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика тестирования по программе международного исследования PISA с последующим анализом результатов	Ноябрь	Директор школы, зам директора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Ноябрь	Директор школы, зам директора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, зам директора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Зам директора по УВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Обновление рабочих программ воспитания в ООП	Декабрь–январь	Зам директора по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает" воспитывающее обучение"»	Январь	Зам директора по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Зам директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Зам директора по ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Организация работы ШМО классных руководителей	Февраль	Зам директора по ВР
2	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Зам директора по ВР, психолог

Работа с внешкольными учреждениями

- Сотрудничество с ветеранскими организациями
- ШТЭО
- Центр традиционной культуры "Баяр"
- Дом детского творчества "Эврика"
- Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
- Управление по физической культуре и спорту
- Волонтерское движение
- галерея
- библиотека
- ДК "Байкал"
- ФГБУ "Заповедное Подлеморье"
- Литературное общество "Контакт"

Работа с родителями (законными представителями)

Консультирование

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
2	Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
3	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
4	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
5	Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020-2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1- я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог

6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители, педагог-психолог
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель

1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Заместитель директора по УВР, классный руководитель

Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Психолого-педагогическое сопровождение

Цели — создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с

Ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ,

Направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и

ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

План работы педагога-психолога на 2021/22 учебный год (приложение)

Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся

План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности безнадзорности учащихся

Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, зам директора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, зам директора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Зам директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само-и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог

16	Лекция «Организация эвакуации мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, зам директора по АХЧ
18	Практикум "Транспортировка пострадавших на подручных средствах"	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

Реализация плана по устранению недостатков независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: Изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; Изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020/21 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; Изучение проектов КИМов на 2021/22 год; Изучение нормативно-правовой базы проведения Государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: Утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; О допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: Проведение собраний учащихся; Изучение нормативно-правовой базы, Регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР

8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году.	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году; подготовка учащихся к итоговой аттестации; проблемы профориентации правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021/22 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения

3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года–внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся– Проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей(по реализации ООП)– проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования–мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь–мониторинг. Июнь–оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий

3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц– проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание–обсуждение итогов ВШК	Декабрь,июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническими санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной работы	Январь, май	Заместитель директора по ВР
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: Анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов

5	Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
8	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители Заместитель директора по УВР
9	Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
11	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, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
12	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
13	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
14	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение таблиц		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
15	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов		Заместитель директора по УВР

	урочных и внеурочных занятий, их посещение		
16	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
17	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
18	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
19	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
20	Контроль реализации /освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
21	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
22	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
23	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
25	Проведение анкетирования учащихся 1-4 классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
26	Рубежный контроль освоения ООП в части Предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР

27	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
28	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
29	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
30	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
31	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
32	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

План работы педагогического совета школы

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников (прил)

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников (прил)

Нормотворчество

Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ	Апрель–май	Директор
4	Графики отпусков	Ноябрь–декабрь	Специалист по кадрам
<...>			

Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
2	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
3		Январь	
<...>			

Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы

2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Зам директора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Зам директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, зам директора по информатизации
3	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Зам директора по УВР, зам директора по информатизации

Профилактика коронавируса

- Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
- Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
- Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
- Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: — системой контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХР
1.1	— системой видеонаблюдения	Декабрь	

2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор
<...>			

Пожарная безопасность

Мероприятия	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	сентябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водописточников (гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику тех обслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Ответственные по приказу
Контролировать: Соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	
<...>		

Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами

4	4 Обеспечение безопасности в кабинетах химии ,физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместительдиректора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся	В течение года	
8	Диагностические исследования в1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместительдиректора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течениегода	Заместительдиректора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместительдиректора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь, май	Учитель физкультуры
12	Проводить: - осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; - проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах. В случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; Осмотр всех помещений, складов с целью Выявления пожароопасных факторов; Профилактические беседы по всем видам ТБ; Беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами,завхоз, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов:	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

	Учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; Учета проведения вводного инструктажа для учащихся; Оперативного контроля; Входящих в здание школы посетителей		
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: Углубленный медосмотр учащихся по графику; Профилактическую работу по предупреждению Заболеваний вирусным гепатитом В; Работу спецмедгруппы; Проверку учащихся на педикулез; Освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; -санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики заболевания гриппом, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медсестра
16	Проводить: Вакцинацию учащихся: Хронометраж уроков физкультуры; Санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории и за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	фельдшер

Укрепление и развитие материально-технической базы

Оснащение имуществом

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

Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, экономист
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, контрактный управляющий

Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотек арь
<...>		
Организационные мероприятия		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20а преля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль