****

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г.Избербаш**

**на 2023/24 учебный год**

**г. Избербаш 2023**

# СОДЕРЖАНИЕ

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

* 1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
	2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
	3. Научно-методическая работа
	4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

* 1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
	2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
	3. Работа с родителями (законными представителями)
	4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
	5. Антитеррористическое воспитание учеников
	6. Информационная безопасность детей
	7. Профориентация школьников

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

* 1. Подготовка к независимой оценке качества образования
	2. Внутришкольный контроль
	3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
	4. Деятельность педагогического совета школы
	5. Работа с педагогическими кадрами
	6. Нормотворчество
	7. Цифровизация
	8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

* 1. Безопасность
	2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
	3. Укрепление и развитие материально-технической базы

# Цели и задачи на 2023/24 учебный год

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

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

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

профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

# РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФГОС и ФОП, для обсужденияна консультационных региональных вебинарах | февраль—март |  |
| Создание и пополнение банкаэффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООПв соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, директор школы |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, технический специалист |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директорапо воспитанию и социализации, технический специалист |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООПв соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директорапо воспитанию и социализации, технический специалист |

* 1. **План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Учителя-предметники |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Учителя-предметники |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| **Работа с одаренными детьми** |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптациик условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка учащихся к школьным и республиканским олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Учителя-предметники |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Учителя-предметники |
| Участие в конкурсах, олимпиадах | В течение года | Классные руководители |
| **Дополнительное образование** |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке | В течение года | Руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) |  | кружков |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| Дополнительные учебные занятияв каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя-предметники |
| Анализ успеваемости и работыс учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |

* 1. **Научно-методическая работа**
		1. **Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директорапо ВР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:* анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;
* вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии

с изменениями законодательства о сетевой форме;* поиск новых сетевых партнеров

из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года | Заместитель директора по УВР,информатик |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельностис использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, заместитель директора по УВР |

* + 1. **Деятельность методического совета школы**

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

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.

Задачи:

* + - 1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия

и взаимообучения педагогических работников.

* + - 1. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
			2. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
			3. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

**План методической работы на 2023/24 учебный год**

* + 1. **Деятельность профессиональных объединений педагогов**

**План работы методического объединения учителей начальных классов План работы методического объединения учителей филологического цикла План работы методического объединения учителей математического**

**и естественно-социального цикла**

**План работы учителей ИЗО, ОБЖ, музыки, технологии и физической культуры**

* + 1. **Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь— октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь— апрель | Учителя | Материалы опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь— май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | технологические карты уроков |
| Представление опыта на ШМО, педсоветах | В течение года | По графику ШМО. | Разработка рекомендаций для внедрения |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:* характеристика;
* описание опыта работы;
* проведение открытых мероприятий
 | Сентябрь— май | Руководители ШМО,администрация | Участиев конкурсах |
| Представить опыт школы на уровне региона, города, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР | Опыт педагогов |

* 1. **Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО,ИКТ |
| Разработка и утверждение плана мероприятий («дорожная карта») поформированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2022/2023 учебный год | сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО,ИКТ |
| Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся | Август, сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| функциональной грамотности |  | ШМО |
| Организация мероприятий с обучающимися по проверке уровня функциональной грамотности | В течение года | Учителя-предметники |
| Мониторингсформированности функциональной грамотности обучающихся | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Участие в научно- методических конференциях«Финансовая грамотность» в системе образования . | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМОУчителя-предметники |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Декабрь | Директор школы |
| Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь— декабрь | Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Директор школы,ИКТ |
| Публикация методических материалов для работы по повышению качества обучения функциональной грамотности в ОО | В течение учебного года | Заместитель директора по УВРруководители ШМО |
| Информационное сопровождение мероприятий, направленных наформирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО | В течение учебного года | Заместитель директора по УВРруководители ШМО |
| **Подготовка педагогов** |
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор школы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметныхобразовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация курсовой подготовки педагогов«Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь— март | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер- классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейсяинфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по воспитаниюи социализации, классные руководители |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| Формирование банка заданийпо функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестированиипо математической грамотности | Октябрь | Директор школы, заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь— январь | Директор школы, заместитель директора по УВР |

# РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

* 1. **Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение участия обучающихсяв проектах направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в областиобеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детскогоинформационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместитель директора по ВР,ИКТ |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны | Ежемесячно до 25-го числа | Заместитель директора по ВР, классные |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе |  | руководители 1– 11-х классов |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:* сформировать учебные группы;
* составить расписание занятий
 | Сентябрь, в течение года(по необходимости) |  Заместитель директора по ВРПедагоги |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работыс обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь—декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятийк Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая | Заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий«Выпускной» | Июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |

**Работа с внешкольными учреждениями**

1. Библиотеки города Избербаш
2. ДЮСШ г. Избербаш
3. Музыкальная школа
4. Избербашский центр социальной помощи семье и детям.
5. Отделы ПДН ОП УМВД России по г. Избербаш
6. Дом культуры
7. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
	1. **Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Изучение государственной символики РФ** |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулейс целью организации изучения государственной символики РФ (разделы«Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Заместитель директорапо ВР, руководители МО, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директорапо УВР, руководители МО, педагоги |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директорапо ВР, руководители МО, педагоги |
| Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно- научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директорапо ВР, руководители МО |
| **Воспитательная работа** |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитаниюи социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по воспитаниюи социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по воспитаниюи социализации, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Заместитель директора по воспитаниюи социализации, классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным закономо Государственном гимне РФ) |  |  |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Проведение мероприятийи образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по ВР, ответственныйза проведение спортивно- массовой работы |

* 1. **Работа с родителями (законными представителями)**
		1. **Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 разав четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | медсестра |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 разав четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР,, медсестра |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Дни открытых дверей | Апрель, май, август | Заместитель директора по УВР |

* + 1. **План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка | Ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог- психолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей | Февраль | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровленияи занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по ВР, медсестра |
| **Классные родительские собрания** |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОПНОО» | **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.Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классный руководитель |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально- психологическое тестирование школьников» | Классные руководители 8–11-х классов, социальный педагог, психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители, социальный педагог, психолог |
| 1–11-е классы: «Безопасность детейв период праздников и зимних каникул» | **2-я****четверть** | Классные руководители 1–11-х классов |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и путиих устранения» | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организациии проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-хи 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет- рисков и угроз жизни детейи подростков» | **3-я****четверть** | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог,ИКТ |
| 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, социальный педагог, психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно- | Классные руководители 9-х |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» |  | и 11-х классов |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | **4-я****четверть** | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних(по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи 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 | Август | Директор, классный руководитель |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор, классный руководитель |

* 1. **Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**
		1. **Психолого-педагогическое сопровождение**
		2. **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.

* + - 1. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
			2. 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.

* + - 1. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
			2. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
			3. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.
	1. **Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятие** | **Ответственный** |
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм»,«Психологический портрет террориста и его жертвы»,«Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| Семинар «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, заместитель директора по ВР |
| Практическое занятие «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| Игра-путешествие «Права детей» | Учителя начальных классов |
| Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности» | Учитель ОБЖ |

|  |  |
| --- | --- |
| Практикум «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагог- психолог |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |

* 1. **Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь— октябрь | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работниковна повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Заместитель директора по ВР |

* 1. **Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по ВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организациии проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по ВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август— сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология»в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август— сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных | Август— сентябрь | Педагог-психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| диагностик исходя из потребностей обучающихся |  |  |
| Ознакомительное родительское собраниепо вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

# РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

* 1. **Подготовка к независимой оценке качества образования**
		1. **План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном годуна совещаниях при директоре,на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 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** |
| Проведение инструктивно-методических | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| совещаний:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году

на заседаниях МО учителей- предметников;* изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году
 |  | руководители МО |
| Участие учителей школы, работающих в 9- х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовкик ГИА | Сентябрь—май | Учителя- предметники |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* о допуске обучающихся

к государственной итоговой аттестации;* анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год
 | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| Сбор предварительной информациио выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11- х классов | Октябрь | Заместитель директора по УВР Классные руководители,ИКТ |
| Подготовка выпускников 9-х классовк государственной итоговой аттестации:* проведение собраний учащихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;
* практические занятия

с учащимися по обучению технологии оформления бланков; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий
 |  |  |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускникови их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор |
| **Информационное обеспечение** |
| Информирование участников образовательных отношенийоб изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | До 2 сентября | Модераторофициального сайта |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведенияи проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении | До 6 ноября | Заместитель директора по УВР, модераторофициального сайта |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП | Первая среда декабря, первая | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОО | среда февраля и вторая среда апреля |  |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2024 | Заместитель директора по УВР, модераторофициального сайта |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая средафевраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР |

* 1. **Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2022и ФОП НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2022и ФОП ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХР |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение | Октябрь, март— апрель | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| диагностических мероприятий |  |  |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.Июнь — оценка качества | Заместитель директора по ВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Кадровое направление** |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроковна соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора, руководители методических обьединений |
| Контроль оформления учебно- педагогической документации | Декабрь, апрель.Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное направление** |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь, февраль, июнь | Учитель информатики |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы | Июнь | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХР |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально- технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХР |

* 1. **Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП | Октябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 разв четверть | Заместитель директора по УВР |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП | Январь, май | Заместитель директора по воспитаниюи социализации |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классныеруководители 1-х классов |
| Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5- х, 10-х классов | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Заведующий библиотекой |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОСНОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководителиметодических объединений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности |  | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 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, соц. педагог,психолог,медсестра |
|  |  |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельностиу учащихся 1–11-х классов.Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УВР |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группапо подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно- воспитательном процессе.Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий,их посещение | Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | Заместитель директора по УВР |
| 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 ВР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, | Февраль | Заведующий библиотекой, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наглядно-методических пособий |  | заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| Контроль наполнения информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Оценка состояния учебных помещенийна соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководителиметодических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по ВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение НИКО, оценка результатов | Заместитель директора по УВР |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по ВРклассные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | Заместитель директора по УВР |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по ВР |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1– 11-х классов | Заместитель директора по ВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, | Заместитель директора по ВР, соц.педагог,психолог,медсестра |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) |  |  |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | Заместитель директора по УВР, руководителиметодических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Заместитель директора по УВР,ВР |

* 1. **Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

* + 1. **Совещания при директоре**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

* 1. **Работа с педагогическими кадрами**

|  |
| --- |
| **Актуализация профессиональных компетенций** |
| Открытый педагогический совет «Реализуемпрофстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Директор школы |

* 1. **Нормотворчество**
		1. **Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП | Август | Директор |
| Обновление положения об организациии осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Заместитель директора по ВР |

* 1. **Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ | Август | Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий |  |  |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроляи промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Цифровая дидактика** |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь— октябрь | Заместитель директора по УВР, руководителипредметных объединений |
| Наполнение информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих«методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь— декабрь 2023 года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение педагогического совета«Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников» | Ноябрь | Директор школы, заместитель директора по информатизации |

* 1. **Мероприятия в рамках Года педагога и наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагогаи наставника | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников | Октябрь | Директор |
| Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации | В течение 2023 года | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| педагогических профессий в рамках конкурсов«Большая перемена» |  |  |
| Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставникаи педагога, по необходимости корректировка плана | В течение 2023 года | Администрация |
| Размещение актуальной информациио мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы | В течение 2023 года | Заместитель директора по УВР,учитель информатики. |

# РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

* 1. **Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**4.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактикеи предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Контроль наличия справок у обучающихсяпо результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасностии охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителяфизкультуры |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, медсестра |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Составление плана физкультурно- | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| оздоровительных мероприятий на учебный год |  |  |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь— май | Заместитель директора по ВР учитель физкультуры |
| Проведение:* осмотра территории школы с целью

выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;* проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае

обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;* осмотра всех помещений, складов

с целью выявления пожароопасных факторов;* профилактических бесед по всем видам ТБ;
* бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;
* тренировочных занятий по подготовке

к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |
| Проверить наличие и состояние журналов:* учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;
* учета проведения вводного инструктажа для учащихся;
* оперативного контроля;
* входящих в здание школы посетителей
 | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация:* углубленного медосмотра учащихся по графику;
* профилактической работы

по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;* работы спецмедгруппы;
 | В течение года | Медсестра |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * проверки учащихся на педикулез;
* освобождения учащихся от занятий

по физкультуре, прохождения учебно- производственной практикина основании справок о состоянии здоровья;* санитарно-просветительской работы

с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом,дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании |  |  |
| Проведение:* вакцинации учащихся:
* хронометража уроков физкультуры;
* санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно- гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки
 | В течение года | Медсестра, завхоз |