|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание**   |  |  | | --- | --- | | **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся 1.3. Методическая работа** | *2-3*  *3-5*  *5-6* | | **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности 2.2. Работа с кадрами**  **2.3. Нормотворчество**  **2.4. Цифровизация** | *7-9*  *10-11*  *12-13*  *14-15*  *16-17* | | **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  **3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**  **3.2. Безопасность** | *18-20*  *20-22* | | **Приложения:**  Приложение 1. Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год  Приложение 2. План работы педагогического совета  Приложение 3. План внутришкольного контроля  Приложение 4. План работы совещания при директоре  Приложение 5. «Дорожная карта» по подготовке и проведению ВПР  Приложение 6. «Дорожная карта» по совершенствованию условий подготовки и проведения ГИА  Приложение 7. План мероприятий по снижению табакокурения  Приложение 8. План деятельности РДШ  Приложение 9. План работы школьного парламента  Приложение 10. План работы школьного музея  Приложение 11. План работы школьной библиотеки  Приложение 12. План работы психологической службы  Приложение 13. План работы социально-педагогической службы  Приложение 14. План работы спортивного клуба «Факел»  Приложение 15. Программа по работе с учителями имеющие профессиональные затруднения в работе  Приложение 16. План по профилактике поведения несовершеннолетних групп «социального риска»  Приложение 17. План по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних  Приложение 18. График оценочных процедур на 2022-2023 учебный год  Приложение 19. План мероприятий по повышению объективности качества образования в МОУ «Краснооктябрьская СОШ».  Приложение 20. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.  Приложение 21. Программа мониторинга качества образования. |  |   **Цели и задачи школы на 2022/2023 учебный год**  **Цели работы:** повышение качества воспитательной и образовательной работы, создание условий для развития творческого потенциала обучающихся.  **Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо выполнить:   * создание условий для развития нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению; * повысить квалификацию педагогических работников; * расширить партнерские связи со сторонними организациями; * применить новые направления и формы работы с обучающимися.   **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**   * 1. **Анализ работы школы**   Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год представлен в приложении № 1 к настоящему плану.  **1.1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ**  **1.1.2. Образовательная и воспитательная работа**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | **Образовательная деятельность** | | | | Составление расписания урочных и внеурочных занятий | Август | Заместитель директора  Капустина Н.Н.,  Ответственный за расписание Кондратова Т.В. | | Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся | Октябрь, ноябрь, апрель | Директор школы Рудычева Е.В., заместитель директора Капустина Н.Н. | | Внедрение современных методов обучения | Октябрь –март | Учителя, заместитель директора Капустина Н.Н. | | Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов | По плану работы организаторов олимпиад | Учителя, Долганова А.А. | | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя, заместитель директора Капустина Н.Н. | | Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов | Август | Директор школы Рудычева Е.В., заместитель директора Капустина Н.Н. | | Назначение классных руководителей | Август | Директор школы Рудычева Е.В. | | Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Февраль | Долганова А.А. | | Организация подготовку к итоговому собеседованию | Февраль | Долганова А.А. | | Организация приема в 1- е классы | Апрель-сентябрь | Рудычева Е.В. | | Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам | Май – август | Заместитель директора | | **Воспитательная деятельность** | | | | Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Организация работы кружков, клубов | В течение года | Педагоги | | Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май-июль | Педагоги, заместитель директора Капустина Н.Н. | | Организовать работу лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей | Ноябрь, март, июнь | Руководитель лагеря Иванюченко Л.Н., заместитель директора Капустина Н.Н. |   **1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | ***Организация*** | | | | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители | | Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА:   * проведение собраний учащихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Классные руководители, учителя, Долганова А.А. | | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Долганова А.А. Сергеева Н.С. | | Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора | | Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора, Сергеева Н.С., Долганова А.А. | | Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья для сдачи ГИА в особых условиях | Октябрь | Сергеева Н.С., Долганова А.А. | | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора, классные руководители | | ***Информирование*** | | | | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь, март | Заместитель директора, учителя-предметники | | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов | В течение года | Заместитель директора | | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь–май | Заместитель директора | | Формирование отчетов по результатам ГИА | Июнь | Заместитель директора Полищук Т.Н. |   **1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**  **1.2.1. Консультирование**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора Капустина Н.Н., медсестра Литвин Н.В. | | Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора Капустина Н.Н, медсестра Литвин Н.В. | | Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор школы Рудычева Е.В., учителя | | Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора, учителя |   **1.2.2.** **План общешкольных и классных родительский собраний**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Тема** | **Срок** | **Ответственный** | | **Общешкольные родительские собрания** | | | | Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году | Август | Директор школы Рудычева Е.В., заместитель директора  Капустина Н.Н. | | Профилактика гриппа и ОРВИ. Комплексная безопасность | Октябрь | Директор школы Рудычева Е.В.,  Капустина Н.Н.  Литвин Н.В. медсестра | | Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Директор школы Рудычева Е.В., заместитель директора,  Педагог-психолог | | Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор школы Рудычева Е.В.,  заместитель директора Капустина Н.Н., социальный педагог Каратаева А.С. | | **Классные родительские собрания** | | | | 1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе» | 1-я четверть | Классный руководитель  Педагог-психолог | | 2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе» | Классный руководитель | | 1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители 1–4-классов  Инспектор ГИБДД (по согласованию) | | 5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе» | Классный руководитель  Педагог-психолог Сергеева Н. | | 6 класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители  Педагог-психолог | | 7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классный руководитель | | 8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классный руководитель  Педагог-психолог Сергеева Н.Н. | | 9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители | | 1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители 1–11 классов | | 1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения | Классные руководители 1–11 классов  Педагог-психолог | | 9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | Заместитель директора, классные руководители 9 и 11 классов | | 1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители 1–11-го классов  Педагог-психолог Сергеева Н.Н. | | 4 класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители  Медсестра Литвин Н.В. | | 5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители 5–9-классов | | 10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель | | 9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители 9 и 11 классов | | 8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | **4-я четверть** | Классные руководители 8–11 классов | | 7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений» | Классный руководитель  Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) | | 9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классный руководитель | | 1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1-11-классов | | 9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классный руководитель | | **Собрания для родителей будущих первоклассников** | | | | Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор школы Рудычева Е.В.,  классный руководитель | | Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор школы Рудычева Е.В.,  классный руководитель,  педагог-психолог Сергеева Н.Н. | | Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор школы Рудычева Е.В. |   **1.3. Методическая работа**  **1.3.1. Организационная деятельность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Подписка на журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора Капустина Н.Н., библиотекарь Артемьева Е.Н. | | Индивидуальная работа с учителя по запросам | В течение года | Директор школы Рудычева Е.В., заместитель директора | | Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежеквартально | Заместитель директора | | Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора, учителя | | Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта Рудычев Р.Г. | | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, заместитель директора |   **1.3.2. Педагогические советы**  Текущие и перспективные задачи школы решаются на педагогическом совете. Темы, сроки и вопросы педагогического совета приведены в приложении № 2 к настоящему плану  **1.3.3.** **Семинары**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** | | Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)» | Январь | Заместитель директора | | Подготовка к ГИА | Сентябрь–май | Заместитель директора |   **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности**  **2.1.1. План мероприятий ВСОКО**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | | Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования | Октябрь, декабрь, | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах | Январь, май | Заместитель директора Капустина Н.Н., классные руководители | | Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | январь, май | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора, классные руководители 1-х классов | | Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов | Заместитель директора, 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 для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Октябрь | Заместитель директора, руководители методических объединений | | Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора., классные руководители | | Проведение ВПР, оценка результатов | Заместитель директора | | ПроведениеPISA, оценка результатов | Заместитель директора | | 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 Капустина Н.Н., медсестра Литвин Н.В. | | Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора Капустина Н.Н., классные руководители | | Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заместитель директора Капустина Н.Н | | Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | Заместитель директора | | Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования | Заместитель директора | | Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора, руководители методических объединений | | Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора Полищук Т.Н. | | Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Заместитель директора, классные руководители | | Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора Капустина Н.Н., классные руководители | | Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | Заместитель директора | | Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора | | Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов | Заместитель директора Капустина Н.Н. | | 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 Капустина Н.Н., медсестра Литвин Н.В. | | Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора | | Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Заместитель директора, руководители методических объединений | | Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Заместитель директора Капустина Н.Н. |   **2.1.2. Внутришкольный контроль**  Темы, сроки и вопросы внутришкольного контроля на текущий год приведены в приложении № 3 к настоящему плану.  **2.2. Работа с кадрами**  **2.2.1.** **Аттестация педагогических работников**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | | Демьянова Анастасия Михайловна | Учитель английского | - | | Богданова Светлана Владимировна | Учитель химии и биологии | Декабрь 2022 | | Воликова Вера Валерьевна | Учитель начальных классов | - | | Восковская Марина Васильевна | Учитель нач. кл. | Февраль 2022 | | Восковский Николай Александрович | Учитель технологии | Октябрь 2025 | | Денисенко Кристина Николаевна | Учитель русского яз. | Декабрь 2022 | | Кизилова Елена Юрьевна | Учитель иностранного языка | - | | Долганова Анна Александровна | Логопед | Декабрь 2022 | | Завгородняя Лариса Васильевна | Учитель информатики | - | | Зенина Татьяна Львовна | Учитель нач. кл. | Май 2024 | | Иванюченко Людмила Николаевна | Учитель нач. кл. | Ноябрь 2024 | | Кизилова Наталья Викторовна | Учитель математики | Октябрь 2025 | | Кондратова Татьяна Владимировна | Учитель математики | - | | Коротких Оксана Валентиновна | Учитель математики | Декабрь 2022 | | Кравченко Валентина Ивановна | Лаборант | - | | Курчевская Галина Ивановна | Учитель немецкого яз. | Декабрь 2025 | | Лунёв Пётр Иванович | Учитель географии | Октябрь 2023 | | Магомедрахимова Екатерина Александровна | Учитель истории | - | | Артемьева Екатерина Николаевна | Зав. библиотекой | - | | Подвейкина Ольга Николаевна | Учитель нач. кл. | Декабрь 2024 | | Рудычева Елена Викторовна | Директор | Сентябрь 2025 | | Сергеева Наталья Сергеевна | Психолог | - | | Скочек Нина Николаевна | Учитель физ. культуры | Декабрь 2024 | | Смыкалова Татьяна Викторовна | Учитель физ. культуры | Апрель 2025 | | Сыромятникова Надежда Алексеевна | Учитель русского яз. | Ноябрь 2022 | | Сыромятникова Наталья Владимировна | Учитель английского яз. | Сентябрь 2024 | | Тертычная Лидия Андреевна | Учитель физики | - | | Трубавина Елена Александровна | Учитель православной культуры | Апрель 2025 | | Умничева Елена Владимировна | Учитель ИЗО | Ноябрь 2025 | | Капустина Наталья Николаевна | Заместитель директора | - |   **2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | | Демьянова Анастасия Михайловна | Учитель английского | Ноябрь 2021 | | Богданова Светлана Владимировна | Учитель химии и биологии | Март 2024 | | Воликова Вера Валерьевна | Социальный педагог | Январь 2022 | | Восковская Марина Васильевна | Учитель нач. кл. | Ноябрь 2023 | | Восковский Николай Александрович | Учитель технологии | Январь 2022 | | Денисенко Кристина Николаевна | Учитель русского яз. | - | | Кизилова Елена Юрьевна | Учитель нач. кл. | Сентябрь 2022 | | Долганова Анна Александровна | Логопед | Февраль 2022 | | Завгородняя Лариса Васильевна | Учитель информатики | Ноябрь 2022 | | Зенина Татьяна Львовна | Учитель нач. кл. | Май 2024 | | Иванюченко Людмила Николаевна | Учитель нач. кл. | Февраль 2023 | | Кизилова Наталья Викторовна | Учитель математики | - | | Кондратова Татьяна Владимировна | Учитель математики | Февраль 2024 | | Коротких Оксана Валентиновна | Учитель математики | Апрель 2022 | | Кравченко Валентина Ивановна | Лаборант | - | | Курчевская Галина Ивановна | Учитель немецкого яз. | Февраль 2024 | | Лунёв Пётр Иванович | Учитель географии | Сентябрь 2022 | | Магомедрахимова Екатерина Александровна | Учитель истории | Февраль 2024 | | Артемьева Екатерина Николаевна | Зав. библиотекой | Сентябрь 2022 | | Подвейкина Ольга Николаевна | Учитель нач. кл. | Апрель 2023 | | Рудычева Елена Викторовна | Директор | Май 2023 | | Сергеева Наталья Сергеевна | Психолог | - | | Скочек Нина Николаевна | Учитель физ. культуры | Апрель 2022 | | Смыкалова Татьяна Викторовна | Учитель физ. культуры | Сентябрь 2023 | | Сыромятникова Надежда Алексеевна | Учитель русского яз. | Декабрь 2022 | | Сыромятникова Наталья Владимировна | Учитель английского яз. | Февраль 2022 | | Тертычная Лидия Андреевна | Учитель физики | Апрель 2023 | | Трубавина Елена Александровна | Учитель православной культуры | Сентябрь 2022 | | Умничева Елена Владимировна | Учитель ИЗО | Февраль 2023 | | Капустина Наталья Николаевна | Заместитель директора | Ноябрь 2022 |   **2.2.3. Оперативные совещания при директоре**  Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещания при директоре на текущий год приведены в приложении № 4 к настоящему плану.  **2.3. Нормотворчество**  **2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** | | Утверждение штатного расписания | Сентябрь | Директор школы Рудычева Е.В. | | Составление инструкций по охране труда | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда Приходько Н.В. | | Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Апрель - май | Директор школы Рудычева Е.В. | | График отпусков | Ноябрь-декабрь | Делопроизводитель Приходько Н.В. |   **2.3.2. Обновление локальных актов**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** | | Обновление должностных инструкций | Ноябрь | Делопроизводитель Приходько Н.В. | | Положение об оплате труда | Декабрь | Директор школы Рудычева Е.В. |   **2.4. Цифровизация**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся | Сентябрь | Заместитель директора заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио) | Ноябрь | Учителя | | Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий | В течение года | Административные работники, учителя |   **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  **3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**  **3.1.1. Организационные мероприятия**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Составление ПФХД | Июнь–август | Директор школы Рудычева Е.В. | | Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Директор школы Рудычева Е.В. | | Составление графика закупок | Декабрь | Директор школы Рудычева Е.В.*,* заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Инвентаризация | Октябрь–ноябрь | Директор школы Рудычева Е.В.*,* инвентаризационная комиссия | | Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март | Директор школы Рудычева Е.В., библиотекарь | | Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор школы Рудычева Е.В. | | Подготовка школы к приемке к новому учебному году | Июнь-август | Директор школы Рудычева Е.В.*,* заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Подготовка публичного доклада | С июня до 1агуста | Директор школы Рудычева Е.В. | | Подготовка плана работы школы на 2021/2022 | Июнь-август | Работники школы |   **3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Мероприятие*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** | | Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. |   **3.1.3. Мероприятия по подержанию материально-технической базы в исправном состоянии**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Мероприятие*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** | | Субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Ремонт помещений, здания | Июнь | Рабочий по комплексному обслуживанию здания Соколов Г. | | Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А., ответственный за производственный контроль |   **3.2. Безопасность**  **3.2.1. Антитеррористическая защищенность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Оснастить здание техническими системами охраны. | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор школы Рудычева Е.В. | | Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность | | Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы | Август | Директор школы Рудычева Е.В. |   **3.2.2. Пожарная безопасность**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность | | Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность | | Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Директор школы Рудычева Е.В., заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность | | Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. |   **3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** | | Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник Литвин Н.В, ответственный дежурный учитель по графику | | Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:**  – текущей уборки и дезинсекции | ежедневно | Заместитель директора по АХЧ Широкий В.А. | | – генеральной уборки | Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году |   **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  с планом работы муниципального общеобразовательного учреждения «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа им. А.Ф. Пономарева Белгородского района Белгородской области» на 2022/2023 учебный год, утвержденным директором от 31.08.2022 г. ознакомлены:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** | | 1 | Демьянова Анастасия Михайловна |  |  |  | | 2 | Богданова Светлана Владимировна |  |  |  | | 3 | Кизилова Елена Юрьевна |  |  |  | | 4 | Воликова Вера Валерьевна |  |  |  | | 5 | Восковская Марина Васильевна |  |  |  | | 6 | Восковский Николай Александрович |  |  |  | | 7 | Денисенко Кристина Николаевна |  |  |  | | 8 | Каратаева Алина Сергеевна |  |  |  | | 9 | Долганова Анна Александровна |  |  |  | | 10 | Завгородняя Лариса Васильевна |  |  |  | | 11 | Зенина Татьяна Львовна |  |  |  | | 12 | Иванюченко Людмила Николаевна |  |  |  | | 13 | Кизилова Наталья Викторовна |  |  |  | | 14 | Кондратова Татьяна Владимировна |  |  |  | | 15 | Коротких Оксана Валентиновна |  |  |  | | 16 | Кравченко Валентина Ивановна |  |  |  | | 17 | Курчевская Галина Ивановна |  |  |  | | 18 | Лунёв Пётр Иванович |  |  |  | | 19 | Магомедрахимова Екатерина Александровна |  |  |  | | 20 | Артемьева Екатерина Николаевна |  |  |  | | 21 | Подвейкина Ольга Николаевна |  |  |  | | 22 | Рудычева Елена Викторовна |  |  |  | | 23 | Сергеева Наталья Сергеевна |  |  |  | | 24 | Скочек Нина Николаевна |  |  |  | | 25 | Смыкалова Татьяна Викторовна |  |  |  | | 26 | Сыромятникова Надежда Алексеевна |  |  |  | | 27 | Сыромятникова Наталья Владимировна |  |  |  | | 28 | Тертычная Лидия Андреевна |  |  |  | | 29 | Трубавина Елена Александровна |  |  |  | | 30 | Умничева Елена Владимировна |  |  |  | | 31 | Капустина Наталья Николаевна |  |  |  | | 32 | Кайдалова Татьяна Петровна |  |  |  | | 33 | Мороз Наталья Сергеевна |  |  |  | | 34 | Приходько Наталья Викторовна |  |  |  | | 35 | Пипченко Зинаида Васильевна |  |  |  | | 36 | Пономарёва Светлана Львовна |  |  |  | | 37 | Рудычев Геннадий Григорьевич |  |  |  | | 38 | Худорожко Раиса Николаевна |  |  |  | | 39 | Соколов Вячеслав Геннадьевич |  |  |  | | 40 | Широкий Виктор Александрович |  |  |  | | 41 | Колотий Владимир Григорьевич |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  |