

РАССМОТРЕН  
педсовете 31.08.2023г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
приказ от 31.08.2023г. № 101  
И.о. директора С. Майдан



## **ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новотроицкая школа №2»  
администрации Волновахского района  
на 2023/24 учебный год**

# **СОДЕРЖАНИЕ**

## **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. ПрофорIENTATION школьников

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Деятельность педагогического совета школы
- 3.4. Работа с педагогическими кадрами
- 3.5. Нормотворчество
- 3.6. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника
- 3.7. Профилактика коронавируса

## **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

## 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 возможности 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

### 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО	Август	И.о. директора школы
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	И.о. директора школы

Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	И.о. директора
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март-апрель	И.о. директора школы, 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 ФГОС и ФОП	Октябрь—март	И.о. директора
<b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации	Сентябрь—октябрь,	Главы ШМО

ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	февраль—март	
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	И.о. директора
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	И.о. директора
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	И.о. директора
<b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	И.о. директора
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	И.о. директора

<b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	И.о. директора, инженер-электронщик
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	И.о. директора, инженер-электронщик
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	И.о. директора

### **1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>		
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
<b>Работа с одаренными детьми</b>		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь; по необходимости в течении года	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители; учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Участие в конкурсах, олимпиадах	В течение года	Классные руководители; учителя-предметники
<b>Дополнительное образование</b>		
Комплектование кружков и секций	Октябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Ноябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке	В течение года	Руководители
и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)		кружков
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	И.о. директора; учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в неделю	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР

Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Декабрь, март, май	И.о. директора, учителя-предметники
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	Главы ШМО

### 1.3. Научно-методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	И.о. директора
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	И.о. директора
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	И.о. директора
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	По необходимости	И.о. директора
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Инженер-электронщик
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

#### 1.3.2. 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.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

## План методической работы на 2023/24 учебный год

### 1.3.4. 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, МЭШ, 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
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	По графику ШМО.	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь—май	Руководители ШМО, администрация	Участие в 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
--	-------------------------	------------------------------	----------------

#### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	И.о. директора, руководитель ШМО
Корректировка планов работы ШМО в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся	Август, сентябрь	И.о. директора, руководитель ШМО
Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки	В течение года	И.о. директора, руководитель

функциональной грамотности		ШМО
Организация мероприятий с обучающимися по проверке уровня функциональной грамотности	В течение года	Учителя-предметники
Мониторинг сформированности функциональной грамотности обучающихся	В течение года	И.о. директора, руководитель ШМО
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Декабрь	И.о. директора
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	декабрь	И.о. директора, председатель совета родителей, классные руководители

Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	И.о. директора, инженер-электронщик
Информационное сопровождение мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся ОО	В течение учебного года	И.о. директора руководитель ШМО
<b>Подготовка педагогов</b>		

Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	И.о. директора, руководитель предметных объединений
Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, учителя
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	И.о. директора, руководитель ШМО
Организация участия обучающихся 8-9-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Ноябрь	И.о. директора учителя- предметники
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь	И.о. директора, учителя- предметники
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль— март	И.о. директора

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

### **2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

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

Обеспечение участия обучающихся в проектах Донецкой Народной Республики, а также шефа-региона ЯНАО 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, педагог-психолог
Организация мероприятия посвященного 85-летию школы	Октябрь	Администрация школы, педагог-организатор
Открытие первичной ячейки Российского движения детей и молодежи на базе МБОУ «Новотроицкая школа №2»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май—август	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	Октябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с 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 мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по УВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по УВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по УВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-го, 11-го классов

### Работа с внешкольными учреждениями

1. Библиотека пгт. Новотроицкое
2. ДДЮТ г. Волноваха
3. Дом культуры им. Леси Украинки пгт. Новотроицкое
4. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.

### 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	И.о. директора, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	И.о. директора, руководители ШМО, педагоги

Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	И.о. директора, руководители МО
<b>Воспитательная работа</b>		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	И.о. директора, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	И.о. директора
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	И.о. директора
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	И.о. директора

Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	И.о. директора, ответственный за проведение спортивно-массовой работы
--	----------------	---

### 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

#### 2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, и.о. директора
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	И.о.директора, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	И.о. директора, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	И.о. директора

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году, внедрении обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Сентябрь	И.о. директора, руководители ШМО
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	И.о. директора, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	И.о. директора, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	И.о. директора, медсестра

<b>Классные родительские собрания</b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФООП НОО»	<b>1-я четверть</b>	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 ООС и ФООП ООС»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-7 – е классы: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–9 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–9-х классов
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–9-х классов
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители 1–9 классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов

9 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классный руководитель 9 класса
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	<b>4-я четверть</b>	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–9-х классов
9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	И.о. директора, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	И.о. директора, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		И.о. директора, классный руководитель

#### 2.4. Профорентация школьников

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	И.о. директора
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	И.о. директора,
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	И.о. директора

Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	И.о. директора
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	И.о. директора
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11 классов на еженедельной основе в четверг	Август— сентябрь	И.о. директора

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>• изучение технологии проведения ОГЭ</li> </ul>	Январь—апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических	Октябрь, апрель	И.о. директора,

совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году</li> </ul>		руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год</li> </ul>	Апрель—июнь	И.о. директора
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	И.о. директора, классный руководитель, учителя-предметники
Организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		

Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	И.о. директора,
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	И.о. директора,
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	И.о. директора,
Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	И.о. директора
Подготовка списка обучающихся 9 класса и 11 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	И.о. директора
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	И.о. директора
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 и 11 классах	Июнь	И.о. директора,
<b>Информационное обеспечение</b>		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	И.о. директора
Обновление информации о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	В течении года	И.о. директора, инженер-электронщик
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9 и ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9, ГИА-11	До 1 февраля 2024	И.о. директора, инженер-электронщик
Проведение итогового сочинения по русскому языку выпускниками 11-го класса	Первая среда декабря	И.о. директора

Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	И.о. директора,
---	---	-----------------

### 3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	И.о. директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	И.о. директора, руководители ШМО
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	И.о. директора
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	И.о. директора
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	И.о. директора
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	И.о. директора, завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение	Октябрь, март—апрель	И.о. директора
диагностических мероприятий		
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	И.о. директора

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	И.о. директора
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	И.о. директора
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	И.о. директора
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель.	И.о. директора
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	И.о. директора
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	И.о. директора
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	И.о. директора
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	И.о. директора
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

### 3.4. 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.

#### 3.4.1. 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.

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>		
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	И.о. директора
Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	И.о. директора

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	И.о. директора
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель дополнительного образования

#### 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы

#### 3.9. Профилактика коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	Сентябрь	И.о. директора
Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Сентябрь	И.о. директора, медработник
Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Сентябрь—октябрь	Медработник

Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье	Октябрь	И.о. директора
--	---------	----------------

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. 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 профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	И.о. директора
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	И.о. директора, 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 безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	И.о. директора
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся	Октябрь	Учитель физкультуры
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	И.о. директора, медсестра

Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	И.о. директора
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	И.о. директора
Составление плана физкультурно-	Сентябрь	И.о. директора, учитель физкультуры

оздоровительных мероприятий на учебный год		
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	И.о. директора, учитель физкультуры
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактических бесед по всем видам ТБ;</li> <li>• бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Сторож, сотрудник вневедомственной охраны

<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	И.о. директора
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>• профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работы спецмедгруппы;</li> </ul>	В течение года	Медсестра
<ul style="list-style-type: none"> <li>• проверки учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• 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</li> </ul>		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• хронометража уроков физкультуры;</li> <li>• санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра