

**Частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23 «Менеджер»
(ЧОУ СШ №23 «Менеджер»)**

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
ЧОУ СШ №23 «Менеджер»
протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕН

ЧОУ СШ №23 «Менеджер»
Директор _____ Резаева Е.Н.
приказ от 31.08.2023 №729

**ПЛАН РАБОТЫ
Частного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №23 «Менеджер»
на 2023/2024 учебный год**

г. Альметьевск, 2023

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22
Приложения	
Приложение 1. Циклограмма ВСОКО	23-31

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- стимулировать непрерывный рост квалификации педагогов, создать условия для их личностного роста;
- совершенствовать педагогическое мастерство педагога через обновление содержания образования (в связи с введением ФГОС-2021, ФООП, обновленной системы аттестации педагогических работников); проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел 1. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Реализация общего образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Участие в разработке ООП НОО, ООП ООС в новой редакции по обновленным ФГОС с учетом ФООП. Внесение корректив в ООП НОО, ООС, СОО на основе старых ФГОС с учетом	август	Заместители директора по УВР, МР, ВР.

ФООП		
Организация и проведение стартовых диагностик учащихся 1-х,5-х,10-х классов	сентябрь	Заместители директора по УР, УВР
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	Август	Заместитель директора по ВР
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам (Письмо Министерства просвещения РФ от 15 февраля 2022 г. № АЗ-113/03 “О направлении методических рекомендаций” п.п. 21)	сентябрь – декабрь	заместители директора по УВР, МР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	Перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и	перед каждой учебной	заместитель

внеурочных занятий	четвертью	директора по УВР, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по МР, ВР, УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по МР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Плановые мероприятия по графику посещения уроков. Посещение внеурочных занятий.	Каждую четверть	Заместитель директора по УВР, МР, ВР
Провести промежуточную аттестацию обучающихся 1 -11 классов по предметам учебного плана и учебных курсов внеурочной деятельности	Апрель - май	Заместители директоров по УР, УВР, ВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1- е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Систематизация данных о внешкольной занятости учащихся	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечить участие обучающихся в проектах РФ и/или РТ, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
<p>Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности; • сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных, в том числе семейных, ценностей. 	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи 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
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
<p>Организовать работу внеурочных кружков, секций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель по УВР, ВР. Педагоги,

<ul style="list-style-type: none"> составить расписание занятий 		
Организовать участие обучающихся 6-8 классов в проектно-исследовательской деятельности в «Проектных мастерских» (внеурочная деятельность)	сентябрь	заместители директора по УВР, МР, ВР
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР, УВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР, УВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР, УВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню библиотек	до 25 октября	Заместитель директора по УВР. зав. ШИБЦ
Организовать массовое мероприятие, посвящённое Всемирному дню памяти жертв ДТП	До 21 октября	Заместитель директора по УВР, руководитель отряда ЮИД
Организовать массовые мероприятия ко Дню матери	До 24 ноября	Заместители директора по УВР, ВР. Педагог-организатор
Организовать массовые новогодние мероприятия	До 28. Декабря	Заместители директора по УВР, ВР, педагог – доп. образования
Организовать массовые мероприятия к Международному дню родного языка	до 5 февраля	Заместитель директора по УВР
Организовать массовые мероприятия к 80-летию прорыва блокады и освобождения Ленинграда	До 24 января	Заместители директора по УВР, ВР. Педагог-организатор
Организовать массовые мероприятия ко Дню защитника Отечества	До 16 февраля	Заместители директора по УВР,

		ВР. Педагог-организатор
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 26 апреля	заместитель директора по ВР, АХЧ
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 26 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия в День детских общественных организаций России	17 мая	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители для 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

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

Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Заведующий здравпунктом
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Ответственные за кабинет
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	заведующий здравпунктом
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	заведующий здравпунктом
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	заведующий здравпунктом
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	заведующий здравпунктом, педагоги
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	заведующий здравпунктом, педагоги
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители

Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Проведении Недели физической культуры и спорта «Комплекс ГТО – залог здоровья!»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	
Организовать дни здоровья	Сентябрь, январь	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Заведующий здравпунктом
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	заведующий здравпунктом
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями)

обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, заведующий здравпунктом,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы), по выбору учебных курсов внеурочной деятельности	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и	в течение года	классные

общение в родительских чатах		руководители 1-11 педагогов
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР, УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей в рамках метапредметных недель	1 раз в полугодии	Учителя-предметники, классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения школьных мероприятий	в течение года	Классные руководители
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР, ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР, УВР
Организация совместных с обучающимися акций: «Благотворительная ярмарка»;	февраль	заместитель директора по ВР

<ul style="list-style-type: none"> • Акция «Сдай макулатуру – подари дереву жизнь». • Акция «Триколор страны родной» • Акция «Голодная коробка» • Акция «Засветись» • Акция «Люди и мусор – кто кого?» • Акция «Голос весны» • Акция «Возложение цветов к Вечному огню» • Акция «Бумажный БУМ!» • Акция «Стоп, пластик!» • Акция «Поздравь школу» 	<p>Октябрь, март Февраль Март Май</p> <p>Октябрь, март Октябрь</p>	Заместители директора по УВР, ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <p>– удовлетворенность организацией питания обучающихся;</p>	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
<p>Опросы:</p> <p>-образовательные установки для вашего ребенка;</p>	Август	Заместитель директора по УВР, ВР
-способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ВР, педагог- психолог, заведующий здравпунктом
<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Организация свободного времени подростка»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	

<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
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 обучающихся к		классный руководитель, педагог-

обучению в основной школе»		психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1 классы «Как учить ребёнка жить в мире с другими»		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 обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, 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
1-3 классы «Развитие читательской грамотности у младшего школьника»		классные руководители, медсестра
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		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 обучающихся»	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
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Май	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Август	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по М, УВР, ВРР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по МР, руководители методических кафедр
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по МР, педагоги

Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП (презентация «О внедрении ФОП»)	1 четверть	Заместитель директора по МР, классные руководители
Создать на ГУГЛ-диске и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по МР, руководители методических кафедр
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по МР, руководители методических кафедр
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по МР, руководители методических кафедр
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	заместитель директора по МР
Определить ключевые направления работы школы на 2023-2024 уч.год учебный год	июнь–июль	заместитель директора по МР
Работа с документами		
Разработка положений «Наставническая деятельность», «О порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь-октябрь	заместитель директора по МР
Корректировка Положения о современном уроке в соответствии с новыми требованиями ФОП, аттестации	Ноябрь	заместитель директора по МР, руководители кафедр
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий (размещение на ГУГЛ-диске)	в течение года	заместитель директора по МР, руководители кафедр, учителя
Корректировка перспективного плана аттестации педагогов, графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	январь	заместитель директора по МР
Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников, графика повышения квалификации на 2024 год	январь	заместитель директора по МР
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками во время старта аттестационных процедур	Сентябрь-октябрь 2023,	заместитель директора по МР

	январь- февраль 2024 г.	
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	Заместитель директора по МР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по МР, УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	по запросам	заместитель директора по МР
Организовать тестирование педагогических работников с целью выявления профдефицитов по направлению «Психолого-педагогическая компетентность»	декабрь	заместитель директора по МР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
ФООП в школе: суть, задачи, проблемы, решения	Август 2023	Директор, заместители директора
Новая программа воспитания в действии: от документа к конкретным шагам	Ноябрь 2023	Заместитель директор по ВР, руководитель кафедры
Итоги аттестации педагогов по новым правилам: дефициты и первые успехи	Январь 2024	Заместитель директора по МР, члены аттестационной комиссии школы, руководитель кафедры,
Качество образования: как из минусов сделать плюсы	Март 2024	Заместители директора по УВР, старший воспитатель д/с
О допуске к ГИА	Май 2024	Директор, заместитель директора по УВР
О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов. Анализ работы школы в 2023-2024 уч.году	Май 2024	Директор, заместители директора по УВР
Организация и начало нового учебного года	август	директор, заместители директора по УВР, МР, ВР

1.3.3. Семинары школьного уровня

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС, ФОП	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по МР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР, ВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР

Раздел 2. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	заместитель директора по МР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по МР, заведующий ИБЦ
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

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

Организовать участие школы во Всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	Заместитель директора по МР, ВР, старший воспитатель д/с, ответственный за работу сайта

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО составленных по ФГОС и ФОП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС и ФОП	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заведующий ИБЦ
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов, педагог-психолог
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий ИБЦ
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализированности личности обучающихся 5–11 классов		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение диагностических работ по оценке сформированности функциональной грамотности обучающихся 8 и 9 классов, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников		Заместитель директора по МР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заведующий здравпунктом
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, МР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Заместители директора по УВР, МР
Изучение технологических карт, планов урочных		

и внеурочных занятий, их посещение		
Анализ аттестации педработников по новым требованиям в осенний период 2023 года		Заместитель директора по МР
Анализ деятельности педработников по повышению квалификации в рамках курсовой подготовки: результаты мониторинга.		Заместитель директора по МР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий ИБЦ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Анализ методической деятельности педагогов в 1 полугодии 2023-2024 уч.года	февраль	Заместитель директора по МР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах		Заместитель директора по УВР, руководители кафедр
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	март	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	апрель	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Заведующий здравпунктом
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и		Заместитель директора по

достижение планируемых результатов обучения		УВР, руководители кафедр
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС 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
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	кадры
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по ВР

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по МР
Проведение анализа уроков по ФГОС	декабрь	заместители директора, руководители кафедр
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР, ВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий ИБЦ
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	Системный администратор
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по МР
Подготовить представления на педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По особому плану	заместитель директора по МР
Утверждение состава школьной аттестационной комиссии	сентябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	заместитель директора по МР, члены аттестационной комиссии
Организовать работу аттестационной комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Председатели и члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	декабрь	Руководители структурных подразделений

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Заведующий здравпунктом
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку:	до 1 сентября	специалист по охране труда

<ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		
--	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	август, январь	Гл бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	Секретарь учебной части
Положение об оплате труда	декабрь	Гл бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак»	Сентябрь	Директор

(далее – информационная система мониторинга)		
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, гл бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель директора по АХЧ
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, заведующий ИБЦ
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор, рабочая группа
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор, гл. бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заведующий ИБЦ
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги» (по необходимости)	июнь–июль	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по ВР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• вывоз отходов;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, заведующий здравпунктом
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;• выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;• выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и	Сентябрь–октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ

видеодомофонами		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно- 	декабрь	

технических средств;		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ,
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	

Профилактические и технические противопожарные мероприятия

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной,
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ,
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	электрик
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ,
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных 	в соответствии с технической документацией устройств	

<p>систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности

уплотнением в притворах		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением 	еженедельно в течение 2023 года	

дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Заведующий здравпунктом,
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	Заведующий здравпунктом
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

План мероприятий по ВСОКО на 2023-2024 учебный год

Направление 1 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ»

<i>Критерии</i>		<i>Процедура</i>	<i>Инструментарий оценивания</i>	<i>Субъект</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Форма представления</i>	<i>Управленческое</i>
1.1. Достижения обучающихся	<i>1.1.1. Предметный результат образования(в том числе высокие результаты)</i>	Внутришкольные мониторинги индивидуальных образовательных достижений	Письменная или устная контрольно-оценочная процедура (диагностическая работа; проверочная работа;	заместитель директора по УВР	Диагностическая работа – первые три недели учебного года	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедр по предметам

	1.1.2. <i>Метапредметный результат образования(в том числе высокие результаты)</i>	Внутришкольные мониторинги индивидуальных	Комплексная метапредметная работа 1,5,10 классы	заместитель директора по УВР, замест	Комплексная метапредметная работа – сентябрь – октябрь	Аналитическая справка	Педагогический совет
	1.1.3. <i>Личностный результат образования</i>	Внутришкольные мониторинги личностных образовательных	Диагностика личностного роста, 1-4, 5, 8 и 10 классы	заместитель директора по ВР, УВР, педагогический	Март-апрель	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседание кафедры классных руководителей
	1.1.4. <i>Результаты четвертной, полугодовой и годовой аттестации</i>	Текущее оценивание	Четвертная/полугодовая, годовая отметка	заместитель директора по УВР	- четверть /полугодие - год	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедры по предметам
	1.1.5. <i>Высокие результаты ГИА-9 (русский язык, математика, предметы по</i>	Итоговое оценивание	ОГЭ	заместитель директора по	Конец мая – июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания
	1.1.6. <i>Результаты участия в ВсОШ</i>	Портфолио обучающихся	Олимпиадные задания	заместитель директора по МР	Школьный тур – сентябрь – октябрь Муниципальный тур – ноябрь –	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедры по предме
	1.1.7. <i>Спортивные достижения обучающихся</i>	Портфолио обучающихся	Спортивные соревнования	заместитель директора по ВР	В течение года	Аналитическая справка	Заседание кафедры
	1.1.8. <i>Достижения обучающихся в творческих конкурсах</i>	Портфолио обучающихся	Творческие конкурсы	заместитель директора по ВР	В течение года	Аналитическая справка	Заседание методического объединения
1.2. <i>Результат независимых процедур</i>				заместитель директора по УВР	Конец мая – июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания
	1.2.2. <i>Результаты ГИА-9 (русский язык,</i>	Итоговое оценивание	ОГЭ	заместитель директора по УВР	Конец мая – июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания

	<i>1.2.4. Результаты ВПР</i>	Независимые оценочные процедуры	ВПР	заместитель директора по УВР	По графику	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания
1.3. Отсутствие неудовлетворительных результатов	<i>1.3.1. Предметный результат образования (отсутствие неудовлетворительных результатов)</i>	Внутришкольные мониторинги индивидуальных образовательных	Письменная или устная контрольно-оценочная процедура (диагностическая работа; проверочная работа; итоговая работа)	заместитель директора по УВР	Контрольные работы в соответствии с рабочими программами по предметам учебного плана	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедр по предмет
	<i>1.3.2. Метапредметный результат образования (отсутствие неудовлетворительных результатов)</i>	Внутришкольные мониторинги индивидуальных образовательных		заместитель директора по УВР, заместитель			
	<i>1.3.3. Отсутствие неудовлетворительных результатов</i>	Текущее оценивание	Четвертная/полугодовая, годовая отметка	заместитель директора по УВР	- четверть/полугодие -	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания
	<i>1.3.4. Отсутствие неудовлетворительных результатов</i>	Итоговое оценивание	ОГЭ	заместитель директора по УВР	Август	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания
	<i>1.3.5. Отсутствие неудовлетворительных результатов</i>	Независимые оценочные процедуры	ВПР	заместитель директора по УВР	По графику	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания
	<i>1.3.6. Процент обучающихся, набравших</i>	Итоговое оценивание	Анализ	заместитель директора по УВР	Август	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедр
	<i>1.3.7. Процент обучающихся, попавших в нижний</i>	Итоговое оценивание	Анализ	заместитель директора по УВР	Август	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания

Направление 2 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС»

<i>Критерии</i>		<i>Процедура оценивания</i>	<i>Инструментарий оценивания</i>	<i>Субъект</i>	<i>Периодичность оценивания</i>	<i>Форма представления</i>	<i>Управленческое решение</i>
2.1. Динамика результатов	<i>2.1.1. Оценка динамики результатов (предметный результат)</i>	Внутришкольные мониторинги индивидуальных образовательных	Расчет динамики внутришкольных мониторингов индивидуальных	заместитель директора по УВР	Июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедр по предметам

	2.1.2. <i>Оценка динамики результатов (метапредметный результат)</i>	Внутришкольные мониторинги индивидуальных образовательных достижений	Расчет динамики внутришкольных мониторингов индивидуальных образователей	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,	Июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет
	2.1.3. <i>Оценка динамики результатов (личностный результат)</i>	Внутришкольные мониторинги личностных образовательных результатов	Расчет динамики внутришкольных мониторингов личностных образовательных	заместитель директора по ВР	Май	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседание кафедры руководителей
	2.1.4. <i>Динамика результата</i>	Итоговое оценивание	Расчет динамики ГИА 9	заместитель директора	Август	Аналитическая справка	Педагогический совет,
	2.1.5. <i>Динамика результатов ВПР</i>	Независимые оценочные процедуры	Расчет динамики ВПР	заместитель директора по УВР	В течение года	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедр по
2.2. Объективность оценивания	2.2.1. Сравнение результатов в ВПР с результатами промежуточной (итоговой) аттестации	Независимые оценочные процедуры	Сравнение результатов ВПР с оценками промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР	Июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет, заседания кафедр по предметам
2.3. Возможности обучения	2.3.1. Инновационная деятельность	Самообследование	Анализ документов	руководитель проекта инновационной	Апрель	Аналитическая справка	Педагогический совет
	2.3.2. Индивидуализация обучения	Опросы и анкетирование	Анализ результатов анкетирования	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	В течение года	Аналитическая справка (соответствие учеб-ных планов про-филей обучения потребностям обучающихся; соответст	Педагогический совет
	2.3.3. <i>Соответствие уроков требованиям ФГОС</i>	Внутренняя оценка условий образовательной деятельности	Анализ посещенных уроков	заместитель директора по УВР, ВР, МР	В течение года, июнь	Справка	Совещание администрации при директоре,

	2.3.4. Организация работы с обучающимися и	Самообследование	Анализ документов и самообследование	заместитель директора по УВР	Июнь	Справка	Совещание администрации при директоре
	2.3.5. Наличие системы работы с родителями и обучающимися	Самообследование	Анализ документов и самообследование	педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Июнь	Справка	Совещание администрации при директоре, педагогический совет
2.4. Организация обучения	2.4.1. Выполнение рабочих программ учебных предметов	Самообследование	Анализ выполнения рабочих программ и листов коррекции	заместитель директора по УВР	Май - июнь	Аналитическая справка	Педагогический совет

Направление 3 «УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ»

Критерии	Процедура оценивания	Инструменты оценивания	Субъект	Периодичность оценивания	Форма проведения	Управленческое решение	
Материально-техническое обеспечение	3.1.1. Обеспеченность ОО залами различного назначения, объектами спортивной и социальной инфраструктуры, специализированными кабинетами по предметам,	Внутренняя оценка условий образовательной деятельности	Самообследование	заместитель директора по АХР	март	Справка	Совещание администрации при директоре, педагогический совет
	3.1.2. Обеспеченность ОО художественной литературой, электронным	Внутренняя оценка условий образовательной деятельности	Самообследование	Заведующий ИБЦ	март	Справка	Совещание администрации при директоре,
	3.1.3. Обеспеченность ОО скоростным доступом в	Внутренняя оценка условий образовательной	Самообследование	Системный администратор	март	Справка	Совещание администрации при директоре,
3.2. Кадровое обеспечение	3.2.1. Обеспеченность ОО учительским и кадрами	Самообследование	Самообследование	Директор, заместители по УВР	Сентябрь	Статистический отчет ОО1	Совещание администрации при директоре

	3.2.2. Квалификационная категория, стаж учителей,	Самообследование	Самообследование	директор, заместитель директора по МР	Сентябрь	Статистический отчет	Совещание администрации при директоре
	3.2.3. Повышение квалификации и учителей	Самообследование	Самообследование	заместитель директора по МР	Декабрь	Справка	Совещание администрации при директоре
	3.2.4. Достижения учителей, награды	Самообследование	Самообследование	заместитель директора по МР	май	Справка	Совещание администрации при директоре
	3.2.5. Обеспеченность учителей методической поддержкой	Самообследование	Самообследование	заместитель директора по УВР, МР	Март	Справка	Совещание администрации при директоре, педагогический
	3.2.6. Наставничество в ОО	Самообследование	Самообследование	заместитель директора по УВР, ВР, МР	Март	Отчетная документация наставников	Совещание администрации при директоре
3.3. Комфортность условий		Внутренняя оценка условий образования	Самообследование	заместитель директора по ВР	Апрель	Справка	Педагогический совет
3.4. Безопасность	3.4.1. Безопасность условий образовательной среды	Внутренняя оценка условий образовательной	Самообследование	заместитель директора АХЧ, ВР	Март	Справка	Общее собрание работников
	3.4.2. Антитеррористическая безопасность образовательной	Внутренняя оценка условий образовательной	Самообследование	заместитель директора АХЧ	Март	Справка	Общее собрание работников