**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**Муниципальнöй велöдан сьöмкуд учреждение**

**«8 №-а ШÖР Школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 8 протокол от 31.08.2022 № 18 | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МБОУ «СОШ № 8» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        М.Н. Балин от 31.08.2022 №307 |

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 8»**  
**на 2022/2023 учебный год**

г. Инта, 2022

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел** **I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Реализация общего и дополнительного образования  1.2. Работа с родителями (законными представителями) учащихся  1.3. Методическая работа | 3-8  9-11  11-12 |
| **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Организация деятельности  2.2. Контроль деятельности  2.3. Охрана труда  2.4. Нормотворчество | 12-13  13-18  18  19 |
| **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность | 19-21  21-22 |
|  |  |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:** повысить качество учебной и воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала учащихся.

**ЗАДАЧИ**:  
Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* повысить квалификацию педагогических работников;
* расширить партнерские связи со сторонними организациями;
* применить новые направления и формы работы с учащимися.

**Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1.  Реализация общего и дополнительного образования**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 | В течение года | Заместитель директора по УР, педагоги |
| Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы | в течение года | ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы |
| Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС | сентябрь – октябрь 2022 | заместитель директора по УР |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | сентябрь –декабрь 2022 | заместитель директора по УВР |
| Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021 | май-август 2023 | педагоги, заместитель директора по ВР |
| Составление расписания урочных и внеурочных занятий | Перед каждой учебной четвертью | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Внедрение современных методов обучения | Октябрь – январь | Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Организация участия учащихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов | По плану работы организаторов олимпиад | Учителя, заместитель директора по УР |
| Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя, заместитель директора по УР |
| Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов | Август | Директор, заместитель директора по УР |
| Назначение классных руководителей | Август | Директор |
| Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, психолог, учителя |
| Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Февраль | Заместитель директора по УР |
| Организация подготовки к итоговому собеседованию | Февраль | Заместитель директора по УВР |
| Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год | Апрель | Ответственный за платные услуги |
| Организация приема в 1- е классы | Апрель-сентябрь | Заместитель директора по УР |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам | Май – август | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственны** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Организация работы кружков, секций | В течение года | Педагоги дополнительного образования, классные руководители |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь-декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май-август | Педагоги, заместитель директора по ВР |
| **Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий** | | |
| Организация проведения Всероссийского открытого урока «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 02 сентября | Заместитель директора по БТиЖ, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 03 сентября | Заместитель директора по БТиЖ, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Организация проведения мероприятий, посвященный международному дню распространения грамотности | 08 сентября | Учителя русского языка и литературы |
| Организация на отрытом воздухе массового спортивно-оздоровительного мероприятия школьного этапа «День бега» | До 17 сентября | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по БТиЖ, преподаватель-организатор ОБЖ, учителя физической культуры |
| Экологический месячник | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация массового мероприятия к Международному Дню трезвости | 11 сентября | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация проведения недели безопасности дорожного движения | С 26 по 30 сентября | Преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, классные руководители |
| Организация проведения Всероссийского открытого урока «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) | 04 октября | Заместитель директора по БТиЖ, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных Дню города | До 04 сентября | Заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования классные руководители |
| Организация мероприятия, посвященного Дню учителя | до 5 октября | Педагоги дополнительного образования |
| Организация мероприятия, посвященного Дню отца | 16 октября | Педагоги дополнительного образования |
| Организация проведения мероприятий, посвященных Международному Дню школьных библиотек | 24 октября | Библиотекарь, классные руководители |
| Организация мероприятия, посвященного Дню народного единства | 04 ноября | Педагоги дополнительного образования, классные руководители |
| Организация мероприятия, посвященного Всероссийскому уроку «История самбо» | 16 ноября | Учителя физической культуры |
| Организация мероприятия, посвященного Дню матери | 25 ноября | Педагоги дополнительного образования |
| Всемирный день борьбы со СПИДом | 1 ноября | Социальный педагог |
| Организация проведения декады «Права человека» | 1-10 ноября | Социальный педагог, классные руководители |
| Организация мероприятия, посвященного Дню Неизвестного Солдата | 3 ноября | Учителя истории |
| Организация мероприятия, посвященного Дню добровольца (волонтера) | 5 ноября | Библиотекарь |
| Организация мероприятий, посвященных Дню Героев Отечества | 9 ноября | Учителя истории |
| Организация мероприятий, посвященных Дню Конституции Российской Федерации | 12 ноября | Социальный педагог, учителя истории, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных встрече Нового года | 1-30 декабря | Педагоги дополнительного образования, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных Дню студента | 25 января | Социальный педагог, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) | 27 января | Учителя истории, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных Дню российской науки | 08 февраля | Руководители методических кафедр и объединений |
| Организация мероприятий, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 15 февраля | Социальный педагог, учителя истории, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных Международному дню родного языка | 21 февраля | Заместители директора по ВР и УР |
| Организация мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества | 22 февраля | Заместитель директора ВР |
| Организация проведения Всероссийского открытого урока «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны) | 01 марта | Заместитель директора по БТиЖ, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Организация мероприятий, посвященных Международному женскому дню | 07 марта | Заместитель директора ВР |
| Неделя математики | 14-20 марта | Учителя математики |
| Организация мероприятий, посвященных Дню воссоединения Крыма с Россией | 18 марта | Заместитель директора ВР |
| Организация мероприятий, посвященных Всероссийской неделе музыки для детей и юношества | 21-26 марта | Заместитель директора ВР |
| Организация мероприятий, посвященных Дню космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы» | 12 апреля | Заместитель директора ВР |
| Организация мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления | 21 апреля | Заместители директора ВР и УР |
| Организация мероприятий, посвященных Всероссийскому открытому уроку «ОБЖ» (день пожарной охраны) | 30 апреля | Заместитель директора ВР |
| Организация мероприятий, посвященных экологическому месячнику | с 28 апреля по 28 мая | Заместители директора ВР и УР |
| Организация мероприятий, посвященных Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | с 1 апреля по 9 мая | Заместитель директора ВР |
| Организация мероприятия, посвященного Международному дню семьи | 15 мая | Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по АХР |
| Организация мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей | 15 мая | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по БТиЖ,  социальный педагог, педагог-психолог |
| Организация мероприятий, посвященных Дню славянской письменности и культуры | 24 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация мероприятия, посвященного Дню русского языка - Пушкинский день России | 06 июня | Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, воспитатели |
| Организация мероприятия, посвященного Дню России | 12 июня | Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, воспитатели |
| Организация мероприятия, посвященного Дню памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны | 22 июня | Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, воспитатели |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия «Выпускной» | июнь | Классные руководители 9-х и 11-х классов |

**1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Директор |
| Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Руководитель ШМО педагогов дополнительного образования |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | сентябрь | Педагоги дополнительного образования |
| Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | октябрь-ноябрь | Педагоги дополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | Руководитель ШМО педагогов дополнительного образования |

**1.1.4. Оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей | Сентябрь-август | Заместитель директора по ВР, руководитель лагеря, социальный педагог, классные руководители |
| Организация спортивно-массовых мероприятий | Сентябрь-май | Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры, руководитель лагеря, социальный педагог, классные руководители |
| Организация работы школьного спортивного клуба «Планета спорта» | Сентябрь-май | Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры |

**1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**

**1.2.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УР и ВР, учителя |
| Дни открытых дверей | Апрель, май, август | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** | | |
| Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем | 25 сентября | Директор, заместитель   директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УР,  директор, педагог-психолог |
| «Калейдоскоп безопасности»: организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| **Классные родительские собрания** | | |
| 1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе» | **1-я четверть** | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе» | Классный руководитель |
| 1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 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 |
| 1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители 1–11 классов |
| 1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения | Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог |
| 9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | Заместитель директора по УР,  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 классов, педагог-психолог |
| 4 класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, медсестра |
| 5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители 5–9-классов |
| 10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель |
| 9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители 9 и 11 классов |
| 8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | **4-я четверть** | Классные руководители 8–11 классов |
| 7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений» | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классный руководитель, социальный педагог |
| 1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1-11-классов, учителя-предметники |
| 9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»: | Заместитель директора по УР, педагог-психолог, классный руководитель |
| **Параллельные классные родительские собрания** | | |
| 4 а и 4 б классы: Подготовка к празднику «До встречи в сентябре!» | Май | Классные руководители |
| 9 а и 9 б классы «Подготовка к последнему звонку» | Классные руководители |
| 11 класс «Подготовка к последнему звонку» | Классные руководители |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | ноябрь | Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, классный руководитель |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | апрель, август | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1 классе | Директор, заместитель директора по УР, классный руководитель |

**1.3. Методическая работа**

**1.3.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на журналы | ноябрь | Заместитель директора по УР и ВР |
| Индивидуальная работа с учителя по запросам | В течение года | Заместитель директора по УР и ВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Педагог-психолог |
| Пополнение страницы МБОУ «СОШ № 8» в ВК «Я классный руководитель» методическими разработками, видео классными часами, статьями о проведенных мероприятиях | Еженедельно | Руководитель ШМО классных руководителей |
| Пополнение страницы МБОУ «СОШ № 8» в ВК «Я учитель» методическими разработками, видео уроками, статьями о проведенных внеурочных занятиязх |  | Руководители кафедр и методических объединений |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для учащихся | Ежемесячно | По приказу |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УР, учителя |
| Пополнение содержания официального сайта школы | еженедельно | Ответственный за сайт |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы:   * анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; * поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года | Заместитель директора по УР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, заместитель директора по УР |

**1.3.2. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| «Индикаторы  аутодеструктивного, в том числе суицидального, поведения  несовершеннолетних. Реализация алгоритма взаимодействия специалистов образовательной организации» (с приглашением врачей-психиатров) | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся. | Январь | Заместитель директора по ВР |
| Система оценки качества образовательных результатов в условиях перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО. | Март | Заместитель директора по УР |
| Отчет о самообследовании | Апрель | Директор |
| Педсоветы по переводу учащихся | май | Директор, заместитель директора по УР |

**Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Организация деятельности**

**2.1.1. Управление аккредитационными показателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций | В течение всего периода | Заместитель директора по УР |
| Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории | сентябрь –ноябрь | Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам | октябрь - февраль | Системный администратор, заместитель директора по УР |
| Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися 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 | Учителя русского языка, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |

**2.2. Контроль деятельности**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения | Сентябрь-октябрь 2022 | Заместитель директора по УР |
| Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УР |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 | 1 раз в четверть | заместитель директора по УР, педагоги |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021 | декабрь 2022, апрель 2023 | заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | март 2023 | заместитель директора по УР, библиотекарь |
| 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 | декабрь, май | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | январь, май | Заместитель директора по ВР |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов, педагог-психолог |
| Стартовая диагностика учащихся 5-х, 10-х классов | Заместитель директора по УР, классные руководители |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Библиотека |
| 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 УР, руководители методических объединений и кафедр |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР,  классные руководители |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь  Декабрь | Заместитель директора по ВР, фельдшер |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию Приказ о назначении ответственных |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | Заместитель директора по УР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования | Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УР,  руководители методических объединений и кафедр |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по ВР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  |  |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня воспитанности | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | Заместитель директора по УР |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов | Заместитель директора по УВР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Заместитель директора по ВР  Фельдшер |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Заместитель директора по УР, руководители методических объединений и 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 | Заместители директора по УР, ВР, АХР, БТиЖ |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО | Июнь | Руководители методического объединения и кафедр |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО | Июль | Заместитель директора по УР |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО | Август | Заместитель директора по УР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УР |
| **Финансово-экономическое направление** | | |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Ноябрь | Заместитель директора |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь  Июль | Контрактный управляющий |
| **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 УР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь  Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь– мониторинг.  Июнь– оценка качества | Заместитель директора по ВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по ВР |
| Контроль эффективности деятельности органов управления | Каждое заседание управляющего совета | Директор |
| Мероприятия по производственному контролю | По плану производственного контроля | Директор |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Август | Директор |
| **Кадровое направление** | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроков по ФГОС | Апрель | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь Апрель.  Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УР |
| **Информационное направление** | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь.  Февраль.  Июнь | Директор, заместители директора по УР, ВР |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК | Декабрь.  Июнь | Директор |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы | Август | Секретарь |
| **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 учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги. Заместитель директора по АХЧ |

**2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора по г. Инты (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь | Заместитель директора по АХЧ, медработник |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России по г. Инты (проверка соблюдения требований пожарной безопасности | Ноябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры | Декабрь | Директор |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году | Май-июль | Директор, заместитель директора по АХЧ |

**2.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести закупку:  – 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 | До 1 сентября 2023 | Контрактный управляющий, специалист по охране труда |

**2.4. Нормотворчество**

**2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка графика отпусков на предстоящий год | Ноябрь-декабрь | Секретарь |
| Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы | Январь 2023 | Специалист по охране труда |
| Разработка правил по охране труда школы | январь 2023 | специалист по охране труда |
| Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | До 1 сентября 2023 | Специалист по охране труда |
| Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников) | до 1 сентября 2023 | специалист по охране труда, директор |

**2.4.2. Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Штатное расписание | Декабрь | директор |
| Корректировка локальных актов | в течение года | Директор |

**Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление ПФХД | Июнь–август | Директор, |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Директор, |
| Составление графика закупок | Декабрь | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Инвентаризация | Октябрь–ноябрь | Директор, инвентаризационная комиссия |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март | Директор, библиотекарь |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1агуста | Директор |
| Подготовка плана работы школы | Июнь-август | Работники школы |

**3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021) | Апрель - август 2023 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования | май – август 2023 | заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ |
| Текущий ремонт помещений, здания | Июнь-июль | Рабочий по комплексному обслуживанию здания |

**3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заместитель директора по АХЧ |
| Посадка в западной части территории зеленные насаждения | Апрель | Дворник |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Заместитель директора по АХЧ |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  – систему контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХР |
| – систему видеонаблюдения | Декабрь |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Перезаключить договор охранных услуг (физическая охрана школы) | Февраль | Директор |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Директор и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель 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 | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами |

**3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски | Еженедельно по понедельникам | Ответственный по охране труда |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:**  – текущей уборки и дезинфекции | Ежедневно | Заместитель директора по АХЧ |
| – генеральной уборки | Еженедельно |