

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
(МАОУ СОШ № 1)**

ОБСУЖДЕНО
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 1
Протокол № 11
от 20 июня 2023 г



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 1
Каштанова Т.В.
Приказ № 117/1-осн.
От «20» июня 2023

ПЛАН РАБОТЫ
***Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1
на 2023/24 учебный год***

г. Североуральск, 2023

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Реализация общего и дополнительного образования.....	4
1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность	4
1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность.....	6
1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.....	8
1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся	8
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	9
1.2.1. График взаимодействия и консультирования	9
1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний	11
1.3. Методическая работа.....	13
1.3.1. Организационная деятельность	13
1.3.2. Педагогические советы	15
1.3.3. Семинары.....	15
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	16
2.1. Организация деятельности.....	16
2.1.1. Управление аккредитационными показателями.....	16
2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций	16
2.2. Контроль деятельности	17
2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	17
2.2.2. Внутришкольный контроль	20
2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации.....	22
2.3. Работа с кадрами	23
2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников.....	23
2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников	23
2.3.3. Охрана труда	24
2.4. Нормотворчество	24
2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов	24
2.4.2. Обновление локальных актов	25
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	26
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	26
3.1.1. Организационные мероприятия	26
3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы.....	26

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов	27
3.2. Безопасность.....	27
3.2.1. Антитеррористическая защищенность	27
3.2.2. Пожарная безопасность.....	29
3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса.....	32
Приложение 1 План работы с одаренными детьми.....	34
Приложение 2 План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся	37
Приложение 3 График оперативных совещаний при директоре	43
Приложение 4 План работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на 2023-2024 учебный год.....	49

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- 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;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

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
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Клейменова А.Р., заместитель директора по УР, Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	Каштанова Т.В., директор, Зайцева А.Ю.,

		заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, руководители ШМО
Организовать и провести ВПР	март-май	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	Каштанова Т.В., директор, Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	Каштанова Т.В., директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	Ильина С.М., ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	Ильина С.М., заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную	В течение года	Ермолаев А.С., Заместитель директора по УВР, педагоги

среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС		
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Ермолаев А.С., ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, Зайцева А.Ю., заместитель директора по УВР
Анализ результатов успеваемости и качества обучения обучающихся МАОУ СОШ № 1.	Июнь, июль, 2024	Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., Ермолаев А.С., Каримова А.В., заместители директора

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25- го числа	Каримова А.В., заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы доп образования	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора по ВР, Слимас Ю.А., педагог- психолог
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги, Каримова А.В., заместитель директора по ВР

Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Анализ воспитательной работы	Июнь 2024	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация массового мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация массового мероприятия ко Дню рождения школы	ноябрь	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация массового мероприятия «Праздника Последнего звонка»	май	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Организация массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка и организация ГИА		
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Зайцева А.Ю., Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Ермолаев А.С., 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	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР, Ермолаев А.С., модератор официального сайта

Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР
Проведение родительских собраний на тему: «Подготовка к ГИА-2024».	Октябрь, январь, апрель,	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагогидополнительного образования, Ермолаев А.С., руководитель Центра «Точка роста»
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагогидополнительного образования, Ермолаев А.С., руководитель Центра «Точка роста»
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Педагогидополнительного образования, Ермолаев А.С., руководитель Центра «Точка роста»
Участие в школьных, муниципальных, областных, всероссийских мероприятиях, конкурсах, форумах и т.д.	В течение года	Педагогидополнительного образования, Ермолаев А.С., руководитель Центра «Точка роста»
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагогидополнительного образования, Ермолаев А.С., руководитель Центра «Точка роста»
Анализ успеваемости и качества обучения обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам	июнь	Ермолаев А.С., руководитель Центра «Точка роста»

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Ноябрь, Март	Каримова А.В., заместитель директора по ВР

Организация профилактических мероприятий	В течение года	Каримова А.В., руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
--	----------------	---

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Каштанова Т.В., директор, медработник
Сбор заявлений (о форме обучения, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Каштанова Т.В., директор, Слимак Ю.А., ответственная по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов, Лоч М.А., социальный педагог
Ответы на письма (заявления) законных представителей	В течение года	Каштанова Т.В., директор
Проведение заседаний родительского совета	1 раз в четверть	Каштанова Т.В., директор
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Октябрь Май	Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., Ермолаев А.С., Каримова А.В., заместители директора
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Каштанова Т.В., директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Ермолаев А.С., заместитель директора
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Каримова А.В., заместитель директора
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Каримова А.В., заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
- «Спасем деревья» (сбор макулатуры)	Сентябрь, Ноябрь, март	Каримова А.В., заместитель директора по ВР

Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
- самоопределение девятиклассника	Январь, февраль	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., Каримова А.В., заместители директора
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика ОРВИ и других видов инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	

– мы пешеходы	Май	
-ТБ в быту, школе, на улице	Октябрь, декабрь, апрель	

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 учебном году	Сентябрь	Каштанова Т.В., директор, Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., Каримова А.В., заместители директора
Подготовка к ВПР	Сентябрь, февраль	Каштанова Т.В., директор, Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Каштанова Т.В., директор, Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., Каримова А.В., заместители директора, педагог-психолог
Подготовка к ГИА-2024	ноябрь	Каштанова Т.В., директор, Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., заместители директора,
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся 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 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 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
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
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- е, 9 – е, 11-е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители

Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Каштанова Т.В., директор, Ильина С.М., заместитель директора, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Каштанова Т.В. директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Каштанова Т.В., директор, Ильина С.М., заместитель директора, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ермолаев А.С., Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Ильина С.М., Исакова Е.Г., Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР

Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Руководители ШМО
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., Ермолаев А.С., Каримова А.В.. заместители директора
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., Ермолаев А.С., Каримова А.В.. заместители директора
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., Ермолаев А.С., Каримова А.В.. заместители, руководители ШМО, директора учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Ермолаев А.С., заместитель директора
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Колосова А.А., ответственная за аттестацию педагогов
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Наставники, заместители директора
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Стартовый педагогический совет: «Единое образовательное пространство».	август	Каштанова Т.В., директор, Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., заместители директора по УР, Каримова А.В., заместитель директора по ВР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УР
Итоговое сочинение	Ноябрь	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УР
Итоговое собеседование	Февраль	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УР
Анализ результатов ВПР	Май	Ильина С.М., Исакова Е.Г., заместители директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УР
Отчет о самообследовании	Апрель	Каштанова Т.В., директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	Апрель–май	Каштанова Т.В., директора, Зайцева А.Ю., заместители директора
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УР
Допуск к ГИА-2024	август	Каштанова Т.В., директор
Перевод обучающихся в следующий класс	Июнь	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УР
О выдаче аттестатов и грамот особого образца	июнь	Каштанова Т.В., директор

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Ильина С.М., Заместитель директора по УВР, Безердик Д.И., руководитель ШМО начальных классов
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР, Глотова В.Г., руководитель ШМО естественно-научного цикла

Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УВР, Тимошина Г.А., руководитель ШМО
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	Каримова А.В., заместитель директора по ВР, руководитель ШМО иностранного языка, руководитель СК: «К.О».
Формирование метапредметных результатов образования	март	Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР, Новицкая Л.Н., руководитель ШМО учителей русского языка
Подготовка к ГИА	апрель	Ермолаев А.С., заместитель директора по УВР, ШМО математиков

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 УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
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 УВР
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	Новицкая Л.Н., Ю руководитель ШМО русского языка,
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Новицкая Л.Н., Ю руководитель ШМО русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

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

Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Работа с федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	В течение года	Ермолаев А.С., Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь– октябрь	Исакова Е.Г., Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС и ФОП	1 раз в квартал	Исакова Е.Г., Ильина С.М. Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Зайцева А.Ю., заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Ермолаев А.С., заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС и ФОП	декабрь, апрель	Ермолаев А.С., заместитель директора по УВР, Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Каримова А.В., Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Каримова А.В., Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Каримова А.В., Заместитель директора по ВР

Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Ильина С.М., Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Исакова Е.Г., Заместитель директора по УВР, руководители школьных методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Педагог-психолог, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Исакова Е.Г., 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)	Ноябрь Декабрь	Каримова А.В., Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Каримова А.В., Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР,
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
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.		Исакова Е.Г., заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР,
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Ермолаев А.С., Заместитель директора по УВР, Каримова А.В., заместитель директора по ВР
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
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Ермолаев А.С., Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Зайцева А.Ю., Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Педагог-психолог, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР,
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Ермолаев А.С., Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители 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)		Каримова А.В., Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зайцева А.Ю., Заместитель директора по УВР

Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС и ФОП НОО	Июнь	Ильина С.М., заместители директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС и ФОП ООО	Июль	Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС и ФОП СОО	Август	Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Федосова Э.Н., Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Каштанова Т.В., директор, Бобченко Е.С., председатель профсоюза
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Харюкова О.П., Контрактный управляющий
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Исакова Е.Г., Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Ильина С.М., Зайцева А.Ю., заместители директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Каримова А.В., заместитель директора
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Ермолаев А.С., Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Каримова А.В., заместитель директора
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Каштанова Т.В., Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Каштанова Т.В., Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Каштанова Т.В., Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Колосова А.А., ответственная за аттестацию педагогов
Проведение анализа уроков по ФГОС и ФОП	Апрель	Исакова Е.Г., Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Зайцева А.Ю., Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь.	Каштанова Т.В., Директор, Ермолаев А.С., заместитель директора по УВР

	Февраль. Июнь	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Каштанова Т.В., Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Федосова Э.Н., Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Каштанова Т.В., директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Захаренкова С.ф. библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Ермолаев А.С., Заместитель директора
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Зырянова И.В., 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. Североуральска (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ, медреса
Подготовка к проверке ГУ МЧС России по г. Североуральску (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Петров И.Ю., Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор

Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Каштанова Т.В., Директор, Петров И.Ю. заместитель директора по АХЧ
---	----------	--

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Каштанова Т.В., Директор, заместитель директора по АХЧ, Юрканцева Н.В., ответственная за аттестацию педагогов
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Юрканцева Н.В., ответственная за аттестацию педагогов
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Каштанова Т.В., Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Юрканцева Н.В., ответственная за аттестацию педагогов, Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
Анализ эффективности деятельности повышения квалификации педагогическим работникам	май	Юрканцева Н.В., ответственная за аттестацию педагогов

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов

Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Прохорова Т.В., Кадровик
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	Харюкова О.П., Специалист по охране труда
Разработка правил по охране труда школы	январь	Харюкова О.П., 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	Харюкова О.П., 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 ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	Харюкова О.П., специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	Август, сентябрь	Каштанова Т.В., директор
Приказ об организации учебно-исследовательской и проектной деятельности в МАОУ СОШ на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Каштанова Т.В., директор
Мониторинг эффективности руководителя МАОУ СОШ № 1	июнь	Каштанова Т.В., директор
Обновление положения о работе ШМО	Август, сентябрь	Исакова Е.Г., заместитель директора
План повышения квалификации педагогических работников	Август,	Юрканцева Н.В., ответственная за аттестацию педагогов
Мониторинг профессиональных дефицитов педагогов МАОУ СОШ № 1	Август, сентябрь	Юрканцева Н.В., ответственная за аттестацию педагогов

Положение об организации дополнительного образования в МАОУ СОШ № 1	Август, сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора
Положение об организации внеурочной деятельности в МАОУ СОШ № 1	Август, сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора
Положение об внутришкольных объединениях обучающихся МАОУ СОШ № 1	Август, сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора
Методы сбора информации в рамках школьного мониторинга обеспечения объективности	Август, сентябрь	Исакова Е.Г., заместитель директора
Методы обработки информации в рамках школьного мониторинга обеспечения объективности	Август, сентябрь	Зайцева А.Ю., заместитель директора

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Каштанова Т.В., Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Каштанова Т.В., Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Харюкова О.П., Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Каштанова Т.В., Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Каштанова Т.В., Ю Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Каштанова Т.В., Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Каштанова Т.В., Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		

Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Дополнить общественные пространства государственными символами 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	Сентябрь	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС и ФОП)	Апрель– август	Исакова Е.Г., Заместитель директора по УВР,

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Заклучение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Каштанова Т.В., Директор, Харюкова О.П., контрактный управляющий
Высадка в западной части территории зеленных насаждений	Апрель	Дворник

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 закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	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: – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Петров И.Ю., Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Каштанова Т.В., Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	

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 всего периода	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	Каштанова Т.В., 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	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ, Харюкова О.П., ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Каштанова Т.В., Директор, Харюкова О.П., ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Каштанова Т.В., Директор, Харюкова О.П., ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ, Харюкова О.П.,ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ, Харюкова О.П.,ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ, Харюкова О.П.,ответственный за обеспечение пожарной безопасности

— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — 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	Петров И.Ю., Заместитель директора по АХЧ, Харюкова О.П., ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Петров И.Ю., 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	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
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	Харюкова О.П. Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и ответственные за кабинет
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Харюкова О.П., Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Каштанова Т.В., Директор

Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Харюкова О.П., Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	заместитель директора по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда

Приложение 1
к плану работы *МАОУ СОШ № 1*
на 2023/24 учебный год

План работы с одаренными детьми

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Выход</i>
1.	Составление списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	Сентябрь	Кл. рук. 5-11 классов	Список
2.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка	октябрь	Классные руководители	Анализ
3.	Проведение школьных предметных олимпиад 5-11 классы	Сентябрь-Октябрь	зам. директора. по УВР, учителя – предметники, кл. рук. 5-11 классов	Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО
4.	Участие в городских, региональных конкурсах, дистанционных олимпиадах	Постоянно	Учителя-предметники	Заявка
5.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	Постоянно	Учителя – предметники, рук. МО	Посещение и анализ уроков
6.	Организация внеурочной работы по интересам, дополнительных образовательных услуг	Сентябрь - май	зам. директора по УВР зам. директора по ВР	Приказы, справки, договоры
7.	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе	Постоянно	Учителя – предметники, Кл. рук.	Наблюдение, собеседование, анализ
8.	Участие в муниципальных, региональных предметных олимпиадах 5-11 классы	Ноябрь-декабрь январь-февраль	учителя – предметники, кл. рук.	Приказы, справки, заявки, отчет, списки, совещание при директоре
11.	Участие научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Февраль-март,	Руководитель МО	Приказ, справка, заявка
12.	Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми	Постоянно	Педколлектив школы	Посещение уроков, кружков, факультативов

13.	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	В течение года	Руководитель МО, учителя-предметники	Приказ, заявка
14.	Консультации с учителями – предметниками по вопросам успеваемости,	В течение учебного года	Зам.дир. по УВР, учителя-предметники	
15.	Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся.	Постоянно	Педагог-психолог	
16.	Родительские собрания. Примерная тематика родительских собраний: - «Детская одаренность: пути развития способностей младших школьников»; - «Формирование учебной мотивации»; - «Развитие интеллектуальных способностей и творческого мышления младших школьников»; - «Легко ли быть одаренным ребенком».	По графику	Педагог-психолог	Протокол собрания

План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<i>1. Диагностика, коррекция и развитие учащихся</i>			
1.	Медосмотр учащихся	по плану	Медицинский работник
2.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	сентябрь-ноябрь	Медицинский работник
3.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в течение года	Классные руководители
4.	Обновление банка данных о заболеваемости обучающихся. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	Медицинский работник, классные руководители
5.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
6.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематически	Учителя-предметники
<i>2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</i>			
1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	ежедневно	Учителя, Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	ежедневно	Учителя, Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
3.	Обеспечение соблюдения правил пребывания в школе	ежедневно	Учителя, Каримова А.В., заместитель директора
4.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	ежедневно	Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
5.	Регулярное проведение объектовых тренировок	по графику	Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
6.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	Харюкова О.П., специалист по охране труда

7.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	Харюкова О.П., специалист по охране труда
8.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Каштанова Т.В., директор школы
9.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся с девиантным поведением, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	сентябрь	Тимерханова Н.А., соц. педагог, классные руководители
10.	Учет посещаемости учащимися школы	ежедневно	Тимерханова Н.А., соц. педагог, классные руководители
11.	Организация дежурства по школе	сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора
12.	Оформление листков здоровья в классных журналах.	сентябрь	Медицинский работник
13.	Проведение физкультминуток на уроках	постоянно	Учителя
14	Составление графика работы спортивных секций, внеурочной деятельности и спортивного зала	сентябрь	Каримова А.В., заместитель директора
15	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
16	Рейды по проверке внешнего вида учащихся,	еженедельно	Каримова А.В., заместитель директора
17	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	к началу зимнего периода	Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
18	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	Учителя , Петров И.Ю., заместитель директора по АХЧ
19	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы	в летний период	Харюкова О.П., специалист по охране труда
20	Приемка школы к новому учебному году	август	Каштанова Т.В., директор школы

3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	в течение года	Исакова Е.Г., заместитель директора, учителя- предметники
2.	Проведение инструктажей по правилам ТБ, ПБ и охраны труда, ПДД, антитеррористической безопасности	Систематически в течение года	классные руководители, Харюкова О.П., специалист по охране труда
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зайцева А.Ю., заместитель директора
4.	Проведение единого ДНЯ БЕЗОПАСНОСТИ	Ежемесячно	Классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по привитию навыков здорового образа жизни: - «Вредные привычки и их предотвращение» (7-8 классы) - «Формирование навыков здорового образа жизни» (4-5 классы) - «Правильное питание» (1-9 классы) - «Организация досуга учащихся» (5-9 классы) и т.д.	В течение года	Классные руководители
6.	Проведение недель, месячников: - по ПДД, - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	В течение года	Каримова А.В., заместитель директора, классные руководители
7.	Создание библиотеки метод. литературы по проблеме здорового образа жизни	до 1 декабря	Библиотекарь
8.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	классные руководители, Харюкова О.П., специалист по охране труда
9.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	декабрь-январь	Медицинский работник
10.	Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся	ноябрь март	Классные руководители

11.	Проведение обучающего семинара для педагогов «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь	Каштанова Т.В., директор школы, медицинский работник
12.	Размещение плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2021/2022 учебный год на сайте учреждения на информационном стенде и на сайте школы	сентябрь	Ответственный за работу с сайтом

4. Оздоровительно - профилактическая работа.

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	ежедневно	Классные руководители
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися		Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Мед. работник
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Каримова А.В., заместитель директора, классные руководители
5.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д.	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог, Соц.педагог
6.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	По мере необходимости	Каримова А.В., заместитель директора,, соц. педагог, классные руководители
7.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Учителя
8.	Проведение мероприятий в рамках месячников по безопасности ПДД, ПБ, ГО и ЧС, сети Интернет, ПАВ, ЗОЖ.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
9.	Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия по плану спортивно -массовых мероприятий	В течение года	Каримова А.В., заместитель директора, классные руководители, учитель физкультуры
10.	Работа с родителями по плану родительского лектория	В течение года	Классный руководитель

11.	Организация индивидуальных консультаций для родителей.	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
-----	--	----------------	---

5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

2.	Презентация школьных спортивных кружков и секций. ОСЕННИЙ КРОСС День здоровья Окружной осенний кросс Окружные соревнования по футболу Всероссийский день бега «Кросс Наций»	сентябрь	Руководитель ШСК
5.	Акция «Мы выбираем спорт!» Легкоатлетическое четырехборье Веселые старты Первенство школы по н/теннису Окружные соревнования по н/теннису Первенство школы по волейболу Окружные соревнования по волейболу	октябрь	Руководитель ШСК
6.	Спортивная эстафета «ЗОЖ – альтернативы нет!»	ноябрь	Руководитель ШСК
7.	Окружные соревнования по шахматам Первенство школы «Президентские состязания» (первенство школы) Спортивно-развлекательная программа «Зимние забавы» Зимняя эстафета «Начни день со спорта»	Декабрь-январь	Руководитель «Точек роста»
8.	Спортивно-творческий конкурс «Зарница»	февраль	Руководитель ШСК
10.	Муниципальный этап «Президентские состязания» Первенство школы легкоатлетический кросс Всероссийские соревнования по спортивному ориентированию ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ЗДОРОВЬЯ (по плану)	апрель	Руководитель ШСК
11.	Сдача нормативов ГТО	В течение года	Руководитель ШСК
12.	Спортивные соревнования «Забег отважных», посвященный 77-й годовщине Победы в ВОВ	май	Руководитель ШСК

6. Работа с родителями

1.	Информирование о порядке проведения плановых ежегодных профилактических осмотров и обследований детей, срока действия медицинских заключений о состоянии здоровья и медицинских рекомендаций для занятий в группе по физической культуре (срок действия – 1 год) О сроках действия	сентябрь	Администрация, классные руководители, медицинский работник школы
----	--	----------	--

	медсправки для поступления в УССО И УВО (6 месяцев)		
2.	Направление детей в амбулаторно-поликлинические организации здравоохранения на плановые профилактические осмотры	Ежегодно, в месяц рождения ребенка	медицинский работник школы
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	по плану	Зам. директора по УВР, классные руководители
5.	Участие родителей в спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители
6.	Родительский лекторий «Методы оздоровления детей в домашних условиях»	раз в четверть	Каримова А.В., классные руководители
7.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по вопросам: - профилактики детского травматизма - инфекционных заболеваний - вакциноуправляемых инфекций - ВИЧ-инфекции - сохранения репродуктивного здоровья - здорового питания - гигиенического воспитания и др.	ноябрь, январь, апрель	Классные руководители
8.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	по плану	Каримова А.В., заместитель директора, классные руководит

График оперативных совещаний при директоре

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Обсудить сотрудничество с образовательными организациями Североуральского городского округа, чтобы обеспечить широкий охват дополнительным образованием	До 28.08.2023	Ильина С.М. Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю. - Заместители директора
2	Анализ результатов школьного мониторинга обеспечения объективности оценочных процедур за 2022-2023 учебный год	Август	Ильина С.М. Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю. - Заместители директора
3	Анализ результатов школьного мониторинга обеспечения объективности школьного этапа ВсОШ за 2022-2023 учебный год	Август	Исакова Е.Г., Заместитель директора
4	Анализ эффективности принятых мер по обеспечению объективности школьных процедур оценки качества подготовки обучающихся за 2022-2023 учебный год	Август	Ильина С.М. Зайцева А.Ю. - Заместители директора
5	Анализ эффективности принятых мер по обеспечению объективности школьного этапа ВсОШ за 2022-2023 учебный год	Август	Исакова Е.Г., Заместитель директора
6	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	сентябрь	Каштанова Т.В., директор.
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.		
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока,		

7	укомплектованность кадрами).		
	Учебно-методическое обеспечение УВП. Подготовка к ВПР.		Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю зам. директора по УВР
9	Адаптация 1, 5 классов	октябрь	Каштанова Т.В., директор.
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.		Каштанова Т.В., директор.
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.		Учителя
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.		Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю зам. директора по УВР, Каримова А.В., зам. директора по ВР.
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.		Ермолаев А.С. зам. директора по информационному обмену
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.		Каримова А.В., зам. директора по ВР.
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).		Каримова А.В., зам. директора по ВР.
10	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	ноябрь	Зайцева А.Ю зам. директора по УВР,
	Состояние документации по охране труда.		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.
	Анализ проведения школьных олимпиад.		Исакова Е.Г., зам. директора по УВР,
	Работа школьного сайта		Ответственный.
	Состояние ведение электронного журнала, дневников.		Ермолаев А.С. зам. директора по информационному обмену

	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).		Каримова А.В., зам. директора по ВР.
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».		Кл. руководители. соц. педагог.
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.
11	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	декабрь	Учитель физкультуры
	Качество преподавания в 9, 11 классах.		Зайцева А.Ю зам. директора по УВР,
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.		Исакова Е.Г., зам. директора по УВР,
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.		
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.		Каримова А.В., зам. директора по ВР.
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.		Зайцева А.Ю зам. директора по УВР,
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.		Каримова А.В., зам. директора по ВР.
12	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	январь	Исакова Е.Г., зам. директора по УВР,
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения.		Исакова Е.Г., зам. директора по УВР,
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.
	Реализация ФГОС и ФОП НОО в 1-4 классах. Особенности ведения «ШТиО» в 1-4		Ильина С.М., зам. директора по

	классов.		УВР
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.		Руководители МО
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.		
13	Реализация плана по реализации программы спортивного клуба «Крепкий орешек».	февраль	Учитель физической культуры
	Выполнение требований ФГОС и ФОП к современному уроку (итоги посещения уроков).		Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю зам. директора по УВР
	О качестве проведения классных часов.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.		Исакова Е.Г., зам. директора по УВР
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах		Зайцева А.Ю зам. директора по УВР
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
14	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	март	Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю зам. директора по УВР
	Предварительная тарификация на 2023-2024 учебный год.		Каштанова Т.В., директор
	Анализ деятельности учителей предметников 5-7 классах по реализации ФГОС. Результаты ведения курса «ОЕНИ».		Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю зам. директора по УВР
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.		Ильина С.М. зам. директора по УВР
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы		Каштанова Т.В., директор
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году.		Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю зам. директора по

			УВР
	Состояние учебных кабинетов.		Петров И.Ю., зам. директора по хоз. части
15	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	апрель	Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю, зам. директора по УВР
	Подготовка к ВПР.		
	Состояние работы с детьми «группы риска».		Каримова А.В., зам. директора по ВР
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году		Петров И.Ю., зам. директора по хоз. части
	Итоги диагностик по ФГОС.		Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю, зам. директора по УВР
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).		Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю, зам. директора по УВР
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости, обучающихся в летний период.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.		Петров И.Ю., зам. директора по хоз. части
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
16	Анализ проведения ВПР.	май	Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю, зам. директора по УВР
	Анализ работы библиотекаря.		
	Работа методической службы.		
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.		Петров И.Ю., зам. директора по хоз. части
	План проведения ремонтных работ		
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
	Об оформлении личных дел учащихся.		Секретарь.
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по		Харюкова О.П., ответственная по охране труда.

	уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.		
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.		Каримова А.В., зам. директора по ВР
17	Анализ выполнения плана работы МАОУ СОШ № 1 за год	июнь	Ильина С.М., Исакова Е.Г., Зайцева А.Ю., Каримова А.В., Ермолаев А.С., Петров И.Ю., Заместители директора
	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.		
	Перспективное планирование на 2024 – 2025 учебный год администрацией школы.		
	Итоги государственной итоговой аттестации.		

**План работы
со слабоуспевающими и неуспевающими
учащимися на 2023-2024 учебный год**

Мероприятия	Срок
с неуспевающими учащимися (имеющих академические задолженности).	
Предоставление графика ликвидации академической задолженности по предметам.	Август-сентябрь, декабрь
Поведение административной контрольной работы с неуспевающими учащимися.	
Информирование законных представителей о результатах АКР	
со слабоуспевающими учащимися	
1. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения.	Сентябрь
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Сентябрь
3. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.	В течение учебного года.
4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года.
5. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.	В течение учебного года.
6. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.	В течение учебного года.
7. Поставить в известность классного руководителя и родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок.	В течение учебного года.

8. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса, по возможности вести тематический учет знаний по предмету детей всего класса.	В течение учебного года.
9. Проводить дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Учить детей навыкам самостоятельной работы.	В течение учебного года.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 на 2023/24 учебный год, утвержденным директором от 20.06.2023 ознакомлены:

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022303

Владелец Каштанова Татьяна Владимировна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024