

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ангоянская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «АСОШ»)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 22.06.2022 № 5/3)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор «МБОУ «АСОШ»  
30.08.2022

# **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

## **на 2022/23 учебный год**

## **Раздел 1. Результаты деятельности школы в 2021/22 учебном году**

Анализ работы школы за 2021/22 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Стратегией развития системы образования на 2020–2025 гг., Программой развития МБОУ «АСОШ» «Совершенствование личности ученика в новых условиях современного мира для получения доступного и качественного образования».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2021/22 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

### **1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2021/22 учебный год**

*В 2021/22 учебном году школа поставила перед собой цель использовать современные методы и технологии, чтобы повысить качество обучения и воспитания детей, формировать ключевые компетенции, которые обеспечивают социализацию и адаптацию для профессионального самоопределения учеников в будущем. Чтобы достичь цели, определили задачи:*

- совершенствовать систему управления школой в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;*
- выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);*
- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье учеников;*
- повышать качество образовательных достижений учеников;*
- внедрять профессиональные стандарты;*
- модернизировать систему контроля условий и образовательной деятельности;*
- повышать инвестиционную привлекательность школы.*

### **Основные выводы:**

*Достигать целей и решать задачи, которые поставила перед собой школа на 2021/22 учебный год, помогли система управления, основанная на доверии и грамотном делегировании полномочий, готовность педагогического коллектива к решению задач и реализации обозначенных мероприятий, существующая система оценки качества образования и обратная связь с участниками образовательных отношений.*

### **1.2. Выводы, цели и задачи на 2022/23 учебный год**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования ставит перед собой следующие задачи:

*развивать систему управления школой в рамках требований национального проекта «Образование»;*

*выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования) и быть готовность перехода на обновленные ФГОС в 1, 5 классах;*

*повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников и практико-ориентированных умений;*

*строить образовательную среду с современными возможностями для всех участников образовательных отношений;*

*развивать корпоративную культуру, которая обеспечивает высокое качество образовательных результатов учеников;*

*ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников*

*работать над формированием функциональной грамотности школьников по 5 направлениям;*

*планомерно внедрять в учебно-воспитательный процесс навыки самоуправления школьников через РДШ*

### **1.3. Мероприятия по реализации невыполненных задач за 2022/23 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Обеспечить корректирование выполнения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	До 01.10.2022	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организовать и провести ВПР в 4–9-х классах	По графику	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3.	Приступить к реализации учебных программ по ФГОС третьего поколения в 1, 5 классах	С 01.09.2022	Учителя , замместитель директора по УВР
4	Приступить к реализации нового формата самоуправления школьников РДШ	В течение года	Классные руководители, завуч по ВР

## **Раздел 2. Обеспечение доступности качественного общего образования**

### **2.1. Реализация государственной политики в сфере образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Национальный проект «Образование». Современная школа</b>			
1	Работать над созданием безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	В течение года	Администрация школы
2	Реализовать новую концепцию предметных областей «ОБЖ, технология, ИВТ», естествознание	В течение года, по плану МО	Администрация школы
<b>Национальный проект «Образование». Успех каждого ребенка</b>			
1	Обеспечить информационную поддержку развития учеников	В течение года	Классные руководители
2	Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами, проектами поддержки одаренных и талантливых детей	В течение года	Администрация школы
3.	Продолжить работать над мотивацией учащихся начальной школы по участию в конкурсах .	В течение года	Учителя нач. классов
<b>Реализация районных проектов для учеников</b>			

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Планировать и организовать участие учеников школы в районном проекте «Ученик года»	до 01.02.2023	Заместитель директора по ВР
2	<i>Всероссийский «Диктант Победы»</i>	03.09.2022	Учителя литературы
3	<i>Участие в научно – практических и краеведческих конференциях</i>	Ноябрь - декабрь	Руководители МО
4	<i>Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады</i>	Декабрь	Руководители МО

## **2.2. Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Продолжить изучение нормативные документы по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализировать перечень оборудования, необходимого для реализации ФГОС	До 28.08.2022	Рабочая группа
3	Разработать и актуализировать варианты нормативных документов на 2022/23 учебный год	До 28.08.2022	Рабочая группа
4	Разработать график внутришкольного контроля по реализации ФГОС	До 28.08.2022	Заместитель директора по УВР
5	Внести новые формулировки в нормативно – правовые акты с связи с COVID – 19 и обновленными ФГОС	В течение года	Администрация

## **2.3. Организационно-педагогическая деятельность управленческой команды**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Разработать годовой календарный учебный график школы на 2022/23 учебный год	До 28.08.2022	Администрация
2	Разработать и утвердить рабочие программы учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	До 28.08.2022	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3	Определить перечень учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	До 28.08.2022	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники,

			библиотекарь
	Продолжить работу МО: естественно – математического цикла, начальных классов, гуманитарного цикла	В течение года	Руководители МО
	Продолжить работу по дошкольной подготовке детей «По дороге в школу»	В течение года	Администрация
	Провести диагностику расписания с учетом новых требований СанПин	Октябрь	Администрация
4	Разработать и утвердить график плановых проверок внутришкольного контроля:	В течение года	Заместитель директора по УВР
	адаптивный контроль в 1 и 5 классе	С19.09.22 по 21.10.2022	Администрация, руководители МО
	текущий контроль по ведению школьной документации (журналы, личные дела, методические паспорта, мониторинг. карты)	В течение года	Администрация
	входная диагностика физических возможностей по физической культуре 1 – 11 класс	Сентябрь	Учитель физкультуры
	посещение уроков учителей – предметников по реализации пробелов по неуспешности учеников	Сентябрь с 05.09 по 16.09	Администрация, руководители МО
	обзорный контроль уроков географии в 7 классе	14.11 – 25.11	Администрация, руководители МО Батомункуева О.Ю.
	тематический контроль уроков физики в 8 классе	01.12 – 14.12	Администрация, руководители МО Батомункуева О.Ю.
	предметный контроль уроков ИЗО в 1-7 классе	16.12– 23.12	Администрация, руководители МО Шутова Т.Ю.
	тематический контроль уроков математики в 7 классе	16.01 – 27.01	Администрация, руководители МО Батомункуева О.Ю.
	предметный контроль уроков ОДНКНР в 5 классе	18.01 – 31.01	Администрация, руководители
	предметный контроль уроков чтения в 1-4 классах	01.02 – 15.02	Администрация, руководители МО Коновалова Е.Б.
	предметный контроль уроков английского языка по ступеням обучения	01.03 – 15.03	Администрация, руководители МО Шутова Т.Ю.
	Обзорный контроль уроков обществознания в 9,11 класс	С 05-19.04	Администрация, руководители МО Шутова Т.Ю.
	посещения уроков в 4 классе учителями – предметниками с целью взаимопосещения	Апрель-май	Администрация, руководители МО, учителя - предметники
	пробное тестирование по предметам (спец. план)	Декабрь - апрель	Администрация, руководители МО

	проверка занятий внеурочной деятельности	в течение года	Администрация
	проведение итоговых аттестационных работ	График прилагается	Администрация, руководители МО
	проведение итоговой аттестации учащихся за курс основной (неполной) и средней полной школы со сдачей обязательных экзаменов и экзаменов по выбору	График прилагается	Администрация, руководители МО

### Раздел 3. Система управления школой

#### 3.1. Деятельность педагогического совета школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Включить в повестку заседаний педсоветов вопроса о разъяснительной работе, которая позволит показать роль участия в коллегиальном управлении школой, результативности решений, которые приняты коллегиально	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР
	Провести проверку соблюдения единого орфографического режима	14.11. 2022 по 30.11 2022	Руководители МО
	Провести проверку наличия номенклатуры дел учителя	24.10. по 28.10. 2022	Администрация
2	Провести заседания педагогических советов:	В течение года	
	«Перспективы и развитие образовательной системы на новый учебный год в формате новых требований к образованию»	30.08.2022	Администрация
	Новые ФГОС. Какие изменения в работе в школы в 2022-23 учебном году	28.10.2022	МО кл. гуманитарного цикла
	Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» В РАМКАХ НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «Образование»	27.12.2022	МО естественно – математического цикла
	«Воспитательный потенциал современного урока в условиях внедрения новых ФГОС»	24.03.2023	МО начальных классов
	Анализ работы школы и основные направления работы на новый учебный год	30.05.2023	Администрация

#### 3.2. Деятельность управляющего совета

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить план-график встреч совета:	В течение учебного	Администрация

		года	
	Анализ и планирование	06.10.2022	Администрация
	Профориентационная направленность в работе школы	08.12.2022	Администрация
	Соблюдение СанПин в школе	19.01.2023	Администрация
	Совместная работа по ликвидации неуспешности учащихся	16.03.2023	Администрация
	Организация безопасного летнего отдыха детей	12.05.2023	Администрация

### 3.3. Деятельность совета родителей

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Опросить родителей (законных представителей), чтобы изучить образовательные потребности и интересы для распределения часов вариативной части учебного плана	До 28.08.2022	Администрация
2	Провести опрос по качеству питания школьников	В течение года	Классные руководители
3.	Обсуждение выбор индивидуальных проектов учащимися третьей ступени	До 28.08	Заместитель по УВР

### 3.4. Деятельность совета обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Опросить учеников, чтобы изучить образовательные потребности и интересов для распределения часов внеурочной деятельности	До 21.09.2022	Заместитель директора по ВР
2	Организовать работу школьного самоуправления «Вектор» и работу детской организации «ДДОрия»	До 01.10.2022	Заместитель директора по ВР
3.	Провести процедуру регистрации на сайте РДШ	До 15.09 2022	Заместитель директора по ВР

### 3.5. Совещания при директоре

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Обсудить сотрудничество с образовательными организациями региона, чтобы обеспечить широкий охват дополнительным образованием Состояние ТБ на начало учебного года Итоги летнего отдыха детей	22.09.2022	Администрация
2	Организация и результативность работы	18.11.2022	Педагоги доп.

	направлений дополнительного образования.		образования
3	Внесение изменений Программы развития 2020-2025. Анализ индикаторов.(второй год работы) Результаты психолога	20.01.2023	Администрация Школьный психолог
4	Результативность работы по индивидуальному обучению школьников. Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха обучающихся	18.05.2023	Учителя инд. обучения, заместитель директора по воспитательной работе.

### 3.6. Совещания при заместителе директора

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Результаты корректировки рабочих предметных Программ	13.10.2022	Заместитель директора по УВР
2	Результаты предметной и внеурочной деятельности школьников	22.12.2022	Заместитель директора по УВР, рук. МО
3.	Совершенствование методического мастерства учителей через работу МО	16.02.2023	Заместитель директора по УВР
4	Организация мониторинга готовности выпускников к сдаче итоговой аттестации по результатам апробации новых заданий ОГЭ и ЕГЭ	13.04.2023	Заместитель директора по УВР

### 3.7. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить план-график встреч совета	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2	Организация рейдов по соблюдению комендантского часа	в течение года	Сусева Н.А.
3	Реализация Программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	в течение года	Члены УС школы, Сусева Н.А.классные руководители
4	Организация работы Совета профилактики при УС (спец. план)	в течение года	Заместитель директора по ВР
5	Организация работы общественных воспитателей	в течение года	Совет профилактики, Классные руководители

## Раздел 4. Методическое сопровождение педагогических кадров

### 4.1. Деятельность методического или научно-методического совета школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
-------	---------------------------------------	------------------------	---------------



1	Организовать на цикле мастер-классов изучение педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательной деятельности, знакомство с обучающими онлайн-платформами, ресурсами РЭШ, МЭШ	Сентябрь–октябрь 2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Обеспечить готовность педагогов реализовать образовательные программы с помощью ДОТ и ЭОР	Сентябрь–октябрь 2022	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечить реализацию ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>– вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> <li>– искать новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключать с ними договоры о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul>	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировать ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и готовить цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	До 23.11.2022	Заместитель директора по УВР, учителя
5	Пройти курсы повышения квалификации по обучению детей ФГОС нового поколения	В течение учебного года	Руководители МО, учителя

#### 4.2. Деятельность методических объединений

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Включить в повестку заседаний	Сентябрь–октябрь	Заместитель

	вопросов, которые позволят определить, какие электронные ресурсы можно использовать в рамках конкретной предметной области, учебного предмета, тематики	2022	директора по УВР, руководители МО
2	Мониторинг проектной деятельности	Ноябрь 2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Обмен опытом «Накопительная система оценивания (портфолио) учителя»	Март 2023	Заместитель директора по УВР, руководители МО
4.	Продолжить работу по использованию банка данных заданий по функциональной грамотности	В течение года	Руководители МО
5.	Продолжить работу МО согласно графика	В течение года	Руководители МО

#### 4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Изучить успешные образовательные практики дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь 2022	Заместитель директора по УВР
2	Представить опыт школы на уровне региона, муниципального образования, а также отдельных педагогов на уровне школы, чтобы реализовать программы, в том числе дополнительные, с помощью ДОТ, ЭОР и онлайн-платформ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3	Методический день «Реализация предметных программ с применением воспитательных аспектов в обучении»	17.02.2023	Методический Совет

### Раздел 5. Система оценки качества образования

#### 5.1. Внутренняя система оценки качества образования (текущий контроль, промежуточная аттестация, мониторинг образовательных достижений учеников)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Выявить причины, из-за которых успеваемость снизилась по отдельным предметам	До 14.10.2022	Заместитель директора по УВР

2	Проанализировать кадровый состав по параметрам – возраст, стаж, образование, тематическое повышение квалификации	До 30.09.2022	Директор школы
3	Провести мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах с учетом требований реализации новой воспитательной программы	До 01.10.2022	Заместитель директора по ВР
4	Проконтролировать соответствие рабочих программ учебным предметам для 1–11-х классов, календарно-тематическому планированию, требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и конструктору рабочих программ.	До 30.09.2022	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
5	Наблюдать за организацией развития метапредметных и практико-ориентированных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учеников 1–11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определить уровень владения современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Оценить состояние библиотечного фонда, наглядно-методических пособий, учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС обновленным	До 10.02.2023	Заместитель директора по УВР
8	Провести опрос учеников и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	До 15.03.2023	Заместитель директора по УВР Кл. руководители

**5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач (реализация основных и дополнительных программ, качество управленческой и педагогической деятельности)**

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Контролировать педагогов, чьи ученики показали невысокие результаты	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проанализировать рабочие программы учебных предметов, чтобы скорректировать их и достичь планируемых результатов	До 30.09.2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Проанализировать, корректно ли	До 30.09.2022	Заместитель

	отобрали и применяли оценочные средства обучения		директора по УВР, руководители МО
--	--	--	-----------------------------------

### 5.3. Внешняя оценка качества образования (диагностические работы, государственная итоговая аттестация, международные исследования)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Сопоставить внешние и внутренние результаты, чтобы проанализировать объективность оценки	До 21.09.2022	Заместитель директора по УВР
2	Организовать независимую диагностику по проблемным предметам	До 21.09.2022	Заместитель директора по УВР
3	Провести независимую оценку квалификации педагогов тех учебных предметов, где снизилась успеваемость	До 21.09.2022	Заместитель директора по УВР
5.	Исследование компетенций учителей биологии (Климова А.Э. Шутова Т.Ю.)	Октябрь-ноябрь – декабрь 2022	Минобр контроль
6	Оценка качества образования Тест ВМ-биология10	20.10. 2022	Минобр контроль
7	Мониторинг функциональной грамотности в 6 кл.	16.11 2022	Минобр контроль

## Раздел 6. Образовательная деятельность школы

### 6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням общего образования (в том числе в сетевой форме, с применением ДОТ и ЭОР)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
<b>Основные образовательные программы</b>			
1	Скорректировать ООП НОО, ООП ООО на 2022/23 учебный год с учетом потребностей участников образовательных отношений и современных требований	До 30.08.2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Организовать деятельность по разработке и корректировке ООП СОО в связи с обязательным переходом на ФГОС среднего общего образования в 2022/23 учебном году	До 30.08.2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Организовать деятельность рабочей группы по корректировке ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в связи с обновлением ФГОС НОО и ФГОС ООО, на основе результатов независимых диагностик	До 31.03.2023	Заместитель директора по УВР, руководители МО

№ п/ п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
<b>Рабочие программы</b>			
1	Скорректировать рабочие программы учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	До 01.09.2022	Заместитель директора по УВР, руководителя МО
2	Организовать аудит и последующую корректировку рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	До 31.12.2022	Заместитель директора по УВР, руководителя МО
<b>Оценочные средства</b>			
1	Обновить пакет оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	До 30.01.2023	Заместитель директора по УВР
2	Обновить или сформировать пакет оценочных средств для проведения текущего контроля	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
<b>Ликвидация отставания</b>			
1	Проанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования на год реализации программы и уровень общего образования: – по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений; – по курсам внеурочной деятельности	март 2023	Заместитель директора по УВР
2	Провести диагностику учеников, чтобы выявить остаточные знания по предметам учебного плана и скорректировать содержание образования рабочих программ	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР
3	Отобрать содержание по учебным предметам, чтобы скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР
4	Обсудить итоги проведенной работы управленческой и педагогической	До 25.09.2022	Заместитель директора по УВР

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
	командой		
5	Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе возможного дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин	До 25.09.2022	Заместитель директора по УВР

### **6.2. Реализация дополнительных образовательных программ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Совершенствовать формы организации допобразования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2	Выявить наиболее актуальные направления допобразования для родителей (законных представителей) и учеников	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3	Минимизировать профессиональные дефициты педагогов допобразования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

### **6.3. Работа с талантливыми и мотивированными учениками**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Провести собеседование с вновь прибывшими учениками; начать работу по их адаптации к условиям обучения в школе	До 25.09.2022	Классные руководители
2	Готовить учеников к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
3	Определить темы к научным конференциям учеников	До 23.10.2022	Учителя-предметники
4	Запланировать участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
5	Инструктировать учеников по выборам экзаменов для итоговой аттестации	До 28.12.2022	Учителя-предметники

### **6.4. Работа с низкомотивированными учениками**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Выявлять слабоуспевающих учеников в классах и изучать возможные причины	В течение первой четверти	Заместитель директора по УВР,

	неуспеваемости		учителя-предметники
2	Организовывать и проводить дополнительные занятия для слабоуспевающих и низкомотивированных учеников	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцировать домашние задания с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Запланировать индивидуальную работу с низкомотивированными учениками	По мере необходимости	Учителя-предметники
5	Своевременно извещать родителей о неуспеваемости учеников	В течение года	Классные руководители
6	Посещать уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

#### 6.5. Реализация мероприятий по подготовке к ГИА

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Собирать предварительную информацию о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь 2022	Классные руководители
2	<p>Готовить выпускников к ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить собрания учеников;</li> <li>– изучать нормативно-правовую базу, регулирующую проведение ГИА;</li> <li>– проводить практические занятия с учениками по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>– организовать диагностические работы с целью овладения учениками методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь 2022–апрель 2023	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3	Оформлять информационные стенды (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-класса	Октябрь 2022, март 2023	Заместитель директора по УВР
4	Информировать учеников и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещать необходимую информацию на сайте школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
5	Контролировать подачу заявлений	До 1 февраля 2023 и	Заместитель

	учеников 9 класса на экзамены по выбору	до 1 марта 2023	директора по УВР
6	Организовать сопровождение и явку выпускников на экзамены	Май, июнь 2023	Классные руководители
7	Формировать отчеты по итогам ГИА	Июнь 2023	Заместитель директора по УВР

## Раздел 7. Воспитательная работа

### 7.1. Календарь образовательных событий

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить план-график образовательных событий на 2022/23 учебный год	До 28.08.2022	Заместитель директора по ВР

### 7.2. Духовно-нравственного и патриотического воспитания

№п/п	Мероприятия	Сроки проведения, дата	Ответственный
1.	Уроки мира, посвященные войне с Японией и Дальнему Востоку	02.09	Классные руководители
2.	Диктант Победы	03.09	Сусева Н.А.
3.	«Поклон земной старшему поколению!»: праздничное мероприятие ко Дню пожилого человека	01.10	Сусева Н.А.
4.	День учителя. Праздничная акция для учителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Концерт ко Дню учителя: «С любовью к Вам, Учителя!»</li> <li>• Акция «Открытие ветерану педагогического труда»</li> </ul>	04. 10 1 неделя октября	Башлий Л.Ю., ДОО «Вектор»
5.	День памяти жертв политических репрессий	25.10	Классные руководители
6.	Классные часы, посвященные Дню народного единства	31.10	Классные руководители
7.	Международный день толерантности	15.11	Классные руководители
8.	Мероприятия, посвященные Дню матери: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праздничный концерт</li> </ul>	25-30 ноября	Башлий Л.Ю.
9.	Неделя безопасности	20-22.11	Классные руководители
10.	Международный день инвалида	03.12	Классные руководители
11.	Единый урок истории: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День неизвестного солдата;</li> <li>• Битва под Москвой;</li> <li>• День Героев Отечества</li> <li>• День полного освобождения блокады Ленинграда</li> </ul>	06-09.12	Классные руководители



12.	Единый классный час: День Конституции РФ	12.12	Классные руководители
13.	Благотворительная акция «Новый год в каждый дом»	23. 12	ДОО «Вектор»
14.	Тренинги нравственного совершенствования, работа с психологом	В теч. года	Слюсарева О.И.
15.	Международный день памяти жертв Холокоста	23.01	Шутова Т.Ю.
16.	Военно-патриотический месячник: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;</li> <li>• Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества.</li> </ul>	17-21.02	Классные руководители
17.	Праздник Белого месяца	7. 02	Башлий Л.Ю
18.	Гагаринский урок «Космос – это мы»	9.04	Классные руководители
19.	Неделя мужества: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тематические классные часы, посвященные Дню Победы;</li> <li>• Велопробег</li> <li>• Акция «Поздравь ветерана!»;</li> <li>• Участие в концерте и митинге, посвященному Дню Победы</li> </ul>	2-5.05 05.05 09.05	Классные руководители Сусева Н.А.
20.	Реализация Программ «Правила жизни» (профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних), «Закон обо мне. Я о законе» (правовое воспитание)	В течение года	Сусева Н.А. Классные руководители
21.	Классные часы на нравственные темы	В течение года	Классные руководители
22.	Праздник Последнего звонка	25.05	Сусева Н.А.

### 7.3. Социализация и профессиональная ориентация учеников

№п/п	Мероприятия	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Праздник «Первый звонок»	01.09	Башлий Л.Ю
3	Посвящение в Первоклассники Посвящение в Пятиклассники	30.10	Коновалова Е.Б. Песня Е.В.
4	Участие в научно-практической конференции «Шаг будущее. Юниор», «Шаг в будущее»		Руководители МО
6	Участие в районном конкурсе «Росток»	Декабрь	МО нач.кл.
9	Участие в конкурсе «Ученик года»	Февраль	Сусева Н.А.

### 7.4. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни

№п/п	Мероприятия	Сроки проведения,	Ответственные
------	-------------	-------------------	---------------

		<b>дата</b>	
1.	Кросс Наций	сентябрь	Сусева Н.А.
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.	Сусева Н.А.
3.	Неделя безопасности. (по спец плану)	17-21.09	Сусева Н.А. Классные руководители
4.	Классные часы о здоровом образе жизни	В течение года	Классные руководители
5.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет		Сусева Н.А
6.	Уроки «Время доверять» работа с психологом	В теч. года	Классные руководители
7.	Спортивные праздники, посвященные Дню защитника Отечества	Февраль	Сусева Н.А.
8.	Тематические классные часы по ПДД	В течение года	Классные руководители
9.	Операция «Подросток»	Июнь-август	Сусева Н.А.
10.	Участие в акции «Внимание – дети!»	В течение года	Сусева Н.А. Отряд ЮИД
11.	Реализация Программы «Дорога без опасностей»	В течение года	Сусева Н.А. Отряд ЮИД
12.	Реализация плана спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Классные руководители Сусева Н.А.
13.	Организация занятий «Выход есть!» (по профилактике суицида), «Помоги себе сам» (как помочь себе в стрессовых ситуациях)	1 раз в четверть	Сусева Н.А. Классные руководители
14.	Организация работы ЛДП	Июнь	Администрация

**7.5. Программа профессионального самоопределения учащихся  
«Я и мой выбор»**

<b>№п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Анкетирование «Мир моих увлечений»	Сентябрь	Классные руководители
2.	360 минут для Байкала	Первая неделя сентября	Сусева Н.А. Классные руководители
3.	Классные часы «Этот удивительный мир профессий»	В течение года	Классные руководители
4.	Организация работы «Школа вожатых» для отбора в ЛДП	апрель	Школьное самоуправление
5.	День пожарной охраны. «Я пожарник»-знакомство с профессией.	28.04	Сусева Н.А.
6.	Экскурсии на предприятия поселения	Весенние каникулы	Классные руководители

**7.6. Основы финансовой грамотности**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проводить классные часы по основам финансовой грамотности	В течение учебного года	Классные руководители
2.	Участие в онлайн – мероприятиях по финансовой грамотности	В течение учебного года	Классные руководители

#### **7.7. Антитеррористическая защищенность**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проводить инструктажи по антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Ответственный за безопасность
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09	Сусева Н.А.

#### **7.8. Повышение культуры информационной безопасности**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проводить классные часы по информационной безопасности с детьми и родителями.	В течение учебного года	Классные руководители
2	Единый урок по безопасности в сети Интернет	До 30.09.22	Сусева Н.А.

#### **7.9. Обучение учеников мерам пожарной безопасности**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Запланировать инструктажи и учения по пожарной безопасности	В течение учебного года	Ответственный за безопасность
2	Участие в районном конкурсе ДЮП	Март 2023	Заместитель директора по ВР

#### **7.10. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Проводить классные часы по правилам дорожного движения «Дорога школа-дом»	В течение учебного года	Классные руководители
2.	Реализация Программы деятельности по формированию у обучающихся безопасного поведения на дорогах и улицах «Дорога без опасностей»	в течение года	Сусева Н.А., Отряд ЮИД «Светофорчик»
3.	Продолжить работу отряда ЮИД «Светофорчик» (спец.план)	в течение года	Сусева Н.А.
4.	Участие во Всероссийском профилактическом мероприятии	4 раза в год	Классные руководители

	«Внимание – дети!»		
5.	Выступление агитбригад по ПДД в детских дошкольных учреждениях	в течение года	Сусева Н.А., Классные руководители
6.	Выпуск памяток для детей и родителей «Безопасная дорога»	1 раз в четверть	Сусева Н.А.
7.	Обновление УБ в начальном звене	сентябрь	Байкова А.В., Хмара Т.Г., Коновалова Е.Б.
8.	Обеспеченность фликерами учащихся 1-4 классов	до 01.10.2022	Учителя начальных классов, Сусева Н.А.
9.	Оформление подписки на газету «Добрая дорога детства»	2 раза в год	Шутова Л.П.
10.	Участие в районной профилактической акции «Безопасная дорога», «Внимание, дети!»	20.03-05.04.2023 май-июнь 2023	Сусева Н.А.
11.	Публикация материалов по профилактике ДДТТ в местных СМИ	в течение года	Сусева Н.А., классные руководители
12.	Участие в конкурсах различных уровней по БДД	в течение года	Сусева Н.А.,
13.	В системе проводить профилактические мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма на ж/путях	Декабрь, май	
14.	Реализация Программы деятельности по формированию у обучающихся безопасного поведения на дорогах и улицах «Дорога без опасностей»	в течение года	Сусева Н.А., Отряд ЮИД «Светофорчик»

#### 7.11 Профилактика суицидов среди несовершеннолетних

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1.	Организация классных часов «Выход есть!» (по профилактике суицида)	в течение года	Классные руководители
2.	Заседание МО классных руководителей «Профилактика асоциальных явлений среди школьников»	ноябрь	Сусева Н.А
3.	Анкетирование школьников по выявлению детей, склонных к суициду	октябрь	Администрация школы
4.	Распространение памяток среди родителей по профилактике суицидов в детской среде	в течение года	классные руководители
5.	Размещение плаката с телефонами Службы доверия	сентябрь	Администрация школы
6.	Классные часы «Помоги себе сам!» (Как помочь себе в стрессовой ситуации)	в течение года	Классные руководители
7.	Круглый стол. «Развитие стрессоустойчивости среди детей и подростков»	декабрь	Администрация школы (совещание)

			при директоре)
--	--	--	----------------

### 7.12. Оценка успешности воспитательной работы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Анализировать успешность воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
2.	Клуб «Воспитай лидера» по результатам участия в школьных мероприятиях.	В течение учебного года	МО кл. рук.

### 7.13 Методическая работа с учителями и классными руководителями по вопросам воспитания учащихся

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1.	Анализировать успешность воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
2.	Продолжить работу МО классных руководителей (спец. план)	В течение года	Рук. МО
3.	Оказание помощи соц. педагогом кл. руководителям.	В течение года	Коновалова Е.Б.
4.	Составление социального паспорта класса, школы	сентябрь	Кл. рук-ли

### 7.14 Программа «Живая планета»

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1.	Акция «Нашим рекам и озерам – чистые берега» - экологическая тропа	Сентябрь	Школьное лесничество
2.	Акция «Чистый школьный двор»	Сентябрь Май	Классные руководители
3.	Утренник «О братьях наших меньших»	04.10	Шутова Л.П.
4.	Акция «Покормите птиц зимой»	В теч. зимы	ДОО «Вектор»
5.	Работа пресс-центра «Дорогой добрых дел»	В течение года	ДОО «Вектор»
6.	Выпуск экологических листовок	В течение года	Школьное лесничество
7.	Экологическая конференция «День Земли»	24.04	Климова А.Э. Классные руководители
8.	Библиотечный урок «Экология и мы» с выставкой книг	29.09	библиотекарь
9.	Организация работы кружка «Следопыт»	В теч. года	Шутова Т.Ю.
10.	Организация работы школьного	В течение	Шутова Т.Ю.

	лесничества	года	Елисеев А.М. Шарпов В.В.
11.	Продолжить работу по формированию трудовых навыков через деятельность пришкольного участка	Май- сентябрь	Кл. рук.

## Раздел 8. Работа с педагогическими кадрами

### 8.1. Кадровое планирование (потребность в педагогических кадрах, потребность в развитии педагогов, работа с резервом кадров)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1.	Провести анкетирование, опросы, беседы и индивидуальные встречи с педагогами, чтобы выяснить причины низкой мотивации к повышению квалификации	До 21.09.2022	Специалист по кадрам
2.	Выявить реальные потребности в повышении квалификации педагогами школы: Батомункуева О. Ю., Байковой А.В., Песня Е.В.	До 21.09.2022	Администрация школы
3.	Повышение квалификации педагогов по новой Программе воспитания	В течение года	МО кл. рук.
4.	Пройти курсы переподготовки по теме: «Обновленные ФГОС»	Сентябрь	Руководители МО

## Раздел 8. Работа с педагогическими кадрами

### 8.1. Кадровое планирование (потребность в педагогических кадрах, потребность в развитии педагогов, работа с резервом кадров)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Провести анкетирование, опросы, беседы и индивидуальные встречи с педагогами, чтобы выяснить причины низкой мотивации к повышению квалификации	До 21.09.2022	Специалист по кадрам
2	Выявить реальные потребности в повышении квалификации педагогами школы: Батомункуева О. Ю., Байковой А.В., Песня Е.В.	До 21.09.2022	Администрация школы
3.	Повышение квалификации педагогов по новой Программе воспитания	В течение года	Кл. рук.
4.	Пройти курсы переподготовки по теме: «Реализация новых ФГОС»	Сентябрь	Руководители МО

## 8.2. Адаптация молодых педагогов и вновь принятых

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
<b>Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами</b>			
1	Определить пары: «наставник – стажер» между наставником и молодыми специалистами, вновь принятыми педагогами	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР
2	Реализация совместных планов работы пары «наставник – стажер»	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Наставник
3	Проводить совместные мероприятия пары «наставник – стажер»	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР, Наставник
4	Подводить итоги работы пары «наставник – стажер»	До 25.09.2022	Заместитель директора по УВР, Наставник

## 8.3. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить график аттестации педагогических работников на 2022/23 учебный год	До 21.09.2022	Заместитель директора по УВР
2	Подготовить документы и оказать помощь в межаттестационный период аттестующимся учителям	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители МО Сусева Н.А. Шутова Т.Ю Байкова А.В.

## 8.4. Обучение педагогов школы – внутреннее и внешнее (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, профессиональные мероприятия – семинары, тренинги, мастер-классы)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Скорректировать план-график повышения квалификации на три года по направлениям развития в сфере образования и минимизации профессиональных дефицитов	До 25.09.2022	Заместитель директора по УВР

## Раздел 9. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

### 9.1. Психологическая служба школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать психологическую работу через сотрудничество учеников со школьным и районным психологом: циклы лекций, мастер-классов, личные и групповые беседы и тренинги	В течение учебного года	Педагог-психолог

### 9.2. Социальное сопровождение учеников

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Создать программу социальной реабилитации учеников с девиантным поведением	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
2	Организовать работу по обеспечению горячим питанием детей из семей ТЖС	В течение учебного года	Социальный педагог

## Раздел 10. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

### 10.1. Лечебно-профилактические мероприятия

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1	Заключить договор между медицинским учреждением и школой по медицинскому обслуживанию обучающихся	До 01.09.2022	Директор школы
2	Издать приказы: <ul style="list-style-type: none"><li>– об охране жизни и здоровья учеников;</li><li>– об утверждении графика диспансеризации учеников;</li><li>– об утверждении положения о Дне здоровья;</li><li>– об организации индивидуального обучения больных детей на дому;</li><li>– о проведении мониторинга здоровья учеников;</li></ul>	сентябрь	Директор школы



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– о проведении для семей консультаций по охране и укреплению здоровья учеников;</li> <li>– о проведении Недели здоровья;</li> <li>– об утверждении положения о школьном оздоровительном марафоне;</li> <li>– об утверждении положения о школьном конкурсе «Самый здоровый класс»;</li> <li>– об утверждении положения о спортивных соревнованиях</li> </ul>		
3	Провести классные родительские собрания: 1. Школа – территория здоровья 2. Школьная неуспеваемость как медицинская проблема	Сентябрь 2022–январь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Заключить договора с ЦРБ о проведении лечебно-оздоровительной работы на базе школы	До 28.08.2022	Директор школы
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>			
1	Проводить профилактические осмотры учеников на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	01–03.09.2022, 12–15.01.2023, 01–03.04.2023	Медицинский работник
2	Обеспечить своевременное проведение профилактических прививок ученикам	По плану	Медицинский работник
3	Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза	Два раза в год	Медицинский работник
4	Составление плана профилактических прививок	До 28.08.2022	Медицинский работник
5	Составление списков детей, нуждающихся летом в санаторном лечении	До апреля 2023	Медицинский работник
6	Организовать и провести медицинские осмотры всех учеников с целью определить медицинскую группу для	До 11.09.2022	Медицинский работник

	занятий физической культурой		
7	Анализировать результаты медицинских осмотров	По окончании осмотра	Медицинский работник
8	Проводить профилактику травматизма среди учеников, вести учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник
9	Посещать уроки физической культуры и занятий спортивных секций	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
10	Проводить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание учеников за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	В течение учебного года	Медицинский работник
11	Проводить витаминпрофилактику (С-витаминизация третьего блюда с целью повышения иммунитета и профилактики острых заболеваний)	В течение учебного года	Медицинский работник
12	Проводить профилактические мероприятия в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг количества заболевших;</li> <li>– санитарная обработка учреждений;</li> <li>– проведение профилактических бесед с учащимися и родителями</li> </ul>	Ноябрь–март	Медицинский работник
13	Организовать коррекционно-оздоровительную работу: <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать специальные медицинские группы;</li> <li>– вводить обязательные физкультминутки на уроке с учетом заболевания и патологии ребенка, утренней</li> </ul>	В течение учебного года	Медицинский работник

	гигиенической гимнастики, подвижных игр на перемене; – проводить динамические часы в 1-х классах: прогулки на свежем воздухе		
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>			
1	Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
2	Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижные школьные перемены	В течение учебного года	Классные руководители
3	Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь 2022	Заместитель директора по ВР
4	Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель 2023	Заместитель директора по ВР
5	Организовать День здоровья	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
6	Проводить соревнования по различным видам спорта со сдачей норм ГТО	В течение учебного года	Учитель физкультуры
7	Организовать олимпиаду по здоровому образу жизни	Апрель 2023	Учителя физкультуры
8	Провести Всемирный день здоровья	Апрель 2023	Заместитель директора по ВР

#### 10.2. Противоэпидемиологических мероприятия по профилактике инфекций, гриппа

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать общешкольную вакцинацию против гриппа и ковид	Октябрь–ноябрь 2022	Медицинский работник

#### 10.3. Профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости и инвалидности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить профилактические беседы с учениками по профилактике заболеваемости	В течение учебного года	Медицинский работник

#### 10.4. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Измерять температуру ученикам и работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Медицинский работник, специалист по охране труда
2	Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>– выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
3	Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Специалист по охране труда

### **10.5. Просветительские мероприятия из-за коронавируса**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности (мероприятия)</b>	<b>Сроки проведения, дата</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	Каждую четверть	Медицинский работник, классные руководители
2	Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Раз в полгода	Медицинский работник
3	Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Еженедельно по понедельникам	Медицинский работник
4	Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье	Сентябрь 2022 года	Заместитель директора по УВР, Медицинский работник

## **Раздел 11. Взаимодействие с родителями (законными представителями), семьей и общественностью**

### **11.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) учеников (родительские собрания, конференции, родительский комитет)**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения,</b>	<b>Ответственный</b>
----------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

п/п	(мероприятия)	дата	
1	Выявить направления оценки качества образования, которые дают наиболее низкие результаты	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2	Проанализировать эффективности работы форм обратной связи с участниками образовательных отношений и контролировать решения, которые школа принимает, когда реагирует на вопросы и замечания родителей	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3	Родительское собрание «Как воспитать патриота?»	Октябрь 2022	Зам. По УВР
4	Родительское собрание : «Учить по-современному всех и каждого»	Апрель 2023	Зам по УВР

### 11.2. Поддержка семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Выявлять учеников, семьи которых находятся в неблагополучных ситуациях	В течение учебного года	Социальный педагог
2	Провести акции: «Помоги ребенку собраться в школу» и «Новый год в каждый дом»	Август, декабрь 2022	Социальный педагог

### 11.3. Поддержка семей, имеющих детей

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Продолжить и активизировать работу Совета отцов	В течение учебного года	Социальный педагог
2.	Организация консультационного пункта «Хочу Вам дать совет»	В течение года	психолог

### 11.4. Взаимодействие с общественностью

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить дни открытых дверей школы	В течение учебного года (октябрь, апрель)	Заместитель директора по ВР
2	Взаимодействие с ТОСами поселения, социальными объектами и общественными организациями	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

## Раздел 12. Взаимодействие со СМИ и блогосферой

### 12.1. Представление школы в СМИ

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить мониторинг информации в СМИ, блогах, соцсетях о деятельности школы в целом, и по направлениям, в частности ( группы одноклассники, Контакт, Телеграмм)	В течение учебного года	Ответственный за сайт школы
2	Анализировать отзывы, выработать позицию школы, чтобы отвечать на них и исключить аналогичные последствия в будущем	В течение учебного года	Ответственный за сайт школы

## Раздел 13. Ресурсное обеспечение образовательной деятельности школы

### 13.1. Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проанализировать, обеспечены ли учебные предметы и дисциплины электронными образовательными ресурсами, запланировать их закупку и обучение педагогов работе с ними.	Сентябрь 2022	Директор школы
2	Приобрести необходимые ресурсы для проведения современного урока: проектор, современная доска	В течение года	Директор школы

### 13.2. Библиотечно-информационное обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана (по списку)	До 07.09.2022	Библиотекарь
2	Обеспечение укомплектованности библиотеки учебниками по предметам обновленных ФГОС 1, 5 класс	Сентябрь 2022	библиотекарь

### 13.3. Материально-техническая база

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Оценить материально-техническую базу школы – достаточно ли компьютеров, чтобы организовать дистанционное обучение, и по итогам анализа обратиться	Сентябрь 2022	Директор школы

	к учредителю за дофинансированием		
--	-----------------------------------	--	--

## Раздел 14. Обеспечение безопасности школы

### 14.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты	В течение года	Заместитель директора по АХР
2	Оснастить здание техническими системами охраны: – системой наружного освещения; – системой видеонаблюдения;	В течение года	Завхоз ответственный за безопасность
3	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	Ответственный за безопасность
4	Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	В течение года	Ответственный за безопасность

### 14.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Провести противопожарные инструктажи с работниками	По графику	Ответственный за пожарную безопасность
2	Организовать и провести тренировки по эвакуации	По графику	Ответственный за пожарную безопасность
3	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	До 01.10.2022	Ответственный за пожарную безопасность
4	Провести ревизию пожарного инвентаря	До 12.10.2022	Заместитель директора по АХР
5	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
	Провести замену пожарной сигнализации здания школы согласно договора с ООО «Системы безопасности»	Август 2022	директор
6	Проверить наличие и состояние на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

7	Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 30.10.2022	Заместитель директора по АХР
8	Продолжить работу с учредителем по замене системы пожарной сигнализации	Четвертый квартал 2022 года	директор