



Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 81
имени Евгения Ивановича Стародуб»
(МАОУ «СОШ № 81»)

654031, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Горьковская, 17
тел. 8(3843)921-811, <https://school81.kuz-edu.ru>, e-mail: school81nvkz@yandex.ru

*Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
«30» августа 2023 г.*

*УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ № 81»
_____ И.А. Шibaев
Приказ № 213/2023
«31» августа 2023 г.*

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 81
имени Евгения Ивановича Стародуб»
(МАОУ «СОШ № 81»)
на 2023-2024 учебный год

Новокузнецкий городской округ, 2023г

Цель и задачи работы школы на новый учебный год

Цель:

повышение качества образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи школы:

1. обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
2. обеспечить внедрение и реализацию новых ФГОС НОО, ООО, СОО. Продолжить реализацию федеральных основных образовательных программ при получении НОО, ООО, СОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС в рамках формирования и развития единого образовательного пространства России;
3. оптимизировать процесс обучения за счет использования лично-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования при получении ООО;
4. внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки;
5. организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
6. совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, воспитывать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности;
7. усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы;
8. развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.;
9. внести изменения в нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы;
10. развивать работу по решению ситуационных задач практического применения наставничества в школе;
11. расширить партнёрские связи со сторонними организациями, расширить формы взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
12. продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путём расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
13. направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025 годы) и Концепции развития дополнительного образования.

Приоритетные направления работы:

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Внедрение целевой модели наставничества.
4. Инструктивно - методическая работа с учителями и классными руководителями.
5. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы.
6. Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.
7. Работа со слабоуспевающими учащимися (выявление, развитие и адресная поддержки слабоуспевающих обучающихся в различных областях учебной и творческой деятельности).
8. Развитие внутренней системы оценки качества общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества. Оптимизация оценочных процедур.
9. Повышение эффективности профориентационной работы среди обучающихся в системе профилизации школы.
10. Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Годовая циклограмма воспитательно-образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 81»	5
2.	Циклограмма деятельности директора МАОУ «СОШ № 81»	9
3.	Циклограмма деятельности заместителей директора МАОУ «СОШ № 81»	11
4.	Система управления школой. Заседания педагогического совета	16
5.	Организационная деятельность, направленная на обеспечение доступности качественного общего образования	19
6.	Методическое сопровождение педагогических кадров, повышение их квалификации, аттестация	24
7.	Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образовательной деятельности	28
8.	Организационно-педагогические мероприятия	34
9.	Система внутришкольного контроля	37
10.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение воспитательно-образовательной деятельности	39
11.	Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	44
12.	Взаимодействие с родителями (законными представителями), семьей и общественностью	46
13.	Взаимодействие со СМИ и блогосферой	49
14.	Укрепление материально-технической базы учреждения	50

**I. Годовая циклограмма воспитательно – образовательной деятельности
МАОУ «СОШ № 81»**

№	Содержание работы. Объекты контроля.	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1	Расстановка кадров, тарификация.	+	+			+	+					
2	Повышение квалификации учителей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Делопроизводство	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Расписание уроков, внеурочной деятельности, ГПД, кружков, элективных, групповых, индивидуальных занятий, платных образовательных услуг	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
5	Формирование и работа спортивных секций	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
6	Отчет по всеобучу	+		+		+	+		+	+	+	+
7	Проверка кабинетов	+			+			+			+	
8	Педсоветы	+	+		+		+		+		+	+
9	Совещания при директоре	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
10	Совещание при заместителе директора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Собрания трудового коллектива			+		+			+		+	
12	Родительские собрания	+	+	+		+	+		+	+	+	
13	Заседания методического совета		+			+		+		+		+

14	Заседания методических объединений	+			+		+		+		+	
15	Заседания творческих и проблемных групп	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
16	Участие в городских днях науки						+	+				
17	Школа молодого учителя		+		+		+		+		+	
18	Предметные недели			+	+	+	+	+	+	+	+	
19	Предметные олимпиады (школа)		+									
20	Предметные олимпиады (район)			+			+	+				
21	Предметные олимпиады (город)			+	+		+	+	+			
22	Научно – практическая конференция (школа)			+								
23	Научно – практическая конференция (район)				+		+					
24	Научно – практическая конференция (город)								+			
25	Дни здоровья			+	+	+	+	+	+	+	+	
26	Охрана труда, техника безопасности	+	+		+		+	+		+		+
27	Зачисление в 1-е и 10-е классы	+	+							+	+	+
28	Организация дежурств и самообслуживания	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
29	Единые требования к учащимся		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
30	Планы классных руководителей	+	+			+			+		+	
31	Классно – обобщающий контроль			+	+	+	+	+	+	+		

32	Проверка классных журналов, журналов курсов по выбору	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
33	Проверка дневников учащихся			+	+	+	+	+	+	+	+	
34	Проверка ученических тетрадей			+	+	+	+	+	+	+		
35	Проверка КТП	+	+			+					+	+
36	Организация работы кружков и контроль	+	+		+	+		+		+	+	
37	Обучение на дому и контроль	+	+		+		+		+		+	
38	Проверка личной документации учителей	+	+				+			+		
39	Контроль успеваемости			+			+		+		+	
40	Выполнение государственных учебных программ				+		+		+		+	
41	Работа со слабыми учащимися	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
42	Спортивные праздники и общешкольные соревнования	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
43	Проверка состояния учебников				+			+		+		
44	Инвентаризация		+		+		+			+		
45	План проведения каникул	+		+		+			+		+	
46	Правила дорожного движения		+		+		+		+	+	+	
47	Анализ деятельности педагогического коллектива за прошедший год	+								+	+	+

48	Планирование на следующий учебный год	+	+							+	+	+
49	Совет профилактики (для учащихся и родителей (законных представителей))			+		+		+	+	+	+	
50	Внеклассная воспитательная деятельность	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
51	Использование ИКТ-технологий в учебное и внеучебное время		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
52	Персональный контроль	оперативно										
53	Внеплановые мероприятия	оперативно										
54	Субботники	оперативно										
55	График отпусков				+	+						
56	Организация трудовой практики	+	+								+	+
57	Организация питания		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
58	Организация летнего лагеря									+	+	+

II. Циклограмма деятельности директора МАОУ «СОШ № 81»

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
ЕЖЕНЕДЕЛЬНО				
Работа с электронными ресурсами. Мониторинг предоставления услуг в рамках заключения контрактов.				
Мониторинг учебно-воспитательной деятельности.				
<p>Осмотр территории и здания школы. Устранение неисправностей.</p> <p>Контроль организации питания</p> <p>Оперативное совещание при заместителе директора по АХР</p> <p>Прием посетителей, ведение переговоров.</p>	<p>Контроль учебно-воспитательной деятельности</p> <p>Осмотр территории и здания школы. Устранение неисправностей.</p> <p>Методическое сопровождение деятельности заместителей директора</p> <p>2,4 недели</p> <p>Совещание при заместителе директора по ВР, классные руководители</p> <p>Контроль дополнительных образовательных услуг.</p>	<p>Осмотр территории и здания школы. Устранение неисправностей.</p> <p>Посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий.</p> <p>Работа с нормативными документами и локальными актами.</p> <p>2,4 недели</p> <p>Совещание при заместителях директора по УВР, БЖ</p> <p>Совещание директоров</p>	<p>Осмотр территории и здания школы. Устранение неисправностей.</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>Педагогический совет</p> <p>Контроль подготовки и проведения школьных мероприятий</p> <p>1 раз в полугодие</p> <p>Общешкольное родительское собрание</p>	<p>Осмотр территории и здания школы. Устранение неисправностей.</p> <p>Административная планерка. Анализ работы за неделю. План работы на следующую неделю.</p> <p>4 неделя.</p> <p>Заседание ученического совета.</p> <p>Индивидуальная работа с персоналом.</p> <p>3 неделя</p> <p>Совет профилактики</p>
За две недели до окончания учебной четверти родительские собрания по классам.				
<p>Педагогический совет: август, ноябрь, январь, март, май, июнь.</p> <p>Дни открытых дверей: сентябрь, декабрь, март</p> <p>Родительские собрания: октябрь, декабрь, март, май.</p> <p>Собрание родительского комитета: сентябрь, ноябрь, март, май</p> <p>Промежуточная аттестация: октябрь, декабрь, март, май.</p> <p>Запись в 1-й класс: прием заявлений в первый класс учреждения от родителей (законных представителей) детей, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МАОУ «СОШ № 81» территории начинается не позднее 01.04 и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.</p>				

III. Циклограмма деятельности заместителей директора

Дни недели	УВР	ВР	УВР (информ. техн.)	БЖ	НМР
1. Совещание при директоре					
Понедельник	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение уроков • Индивидуальная работа с учителями, родителями, учащимися • Административное дежурство по школе • Контроль качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС общего образования • Контроль подготовки к ГИА, ВПР, PISA • Работа с нормативными документами. • Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. 	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение внеклассных мероприятий • Контроль посещаемости • Работа с нормативными документами. • Индивидуальная работа с учителями, родителями, учащимися • Контроль внешнего вида учащихся 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с нормативными документами. • Посещение уроков • Контроль успеваемости 	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение уроков. • Индивидуальная методическая работа с учителями • Физкультуры, технологии, ОБЖ 	<ul style="list-style-type: none"> • Методическое сопровождение аттестующихся учителей • Контроль платных образовательных услуг • Работа с МО
Вторник	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с нормативными документами. • Заполнение журнала замены уроков. • Табель учета рабочего времени учителей школы. • Посещение уроков • Контроль качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС общего образования • Контроль подготовки к ГИА, ВПР, PISA. • Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с нормативными документами. • Индивидуальная работа с учителями (методическая, по результатам посещенных уроков, проверки документации и др.) • Контроль посещаемости 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальная методическая работа с учителями. • Работа с молодыми специалистами. • Посещение уроков. • Контроль успеваемости • Контроль документации строгой отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с нормативными документами. • Индивидуальная методическая работа с учителями • Административное дежурство по школе 	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль работы с одаренными учениками • Работа с документацией

Среда	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные консультации аттестуемых учителей, молодых специалистов, учащихся и их родителей. • Посещение уроков, работа с журналами, тетрадями учащихся по курируемым предметам • Контроль качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС общего образования • Контроль подготовки к ГИА, ВПР, PISA. • Работа с нормативными документами. • Работа с МО • Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. 	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение кружков, работа с журналами • Контроль посещаемости • День работы с детскими коллективами: внеклассные мероприятия, подготовка марафонов, слетов, олимпиад. • Рейды к учащимся и в неблагополучные семьи. 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальная работа с учащимися. • Посещение уроков • Контроль внеурочной деятельности • Административное дежурство 	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение уроков • Работа с документацией 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа по самообразованию • Контроль подготовки учащихся к НПК • Работа с документами
1. Совещания в отделе образования, Комитете образования и науки, семинары, практикумы.					
Четверг	<ul style="list-style-type: none"> • Составление табеля работы работников школы. • Заполнение журналов замены и табеля учета рабочего времени. • Индивидуальная работа с трудными учащимися • Контроль качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС общего образования • Контроль подготовки к ГИА, ВПР, PISA. • Работа с нормативными документами. • Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. • Контроль обучения на дому • Педсоветы, совещания при директоре, завуче, производственные совещания. 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с родителями, посещение родительских собраний • Контроль посещаемости • Методическая работа с классными руководителями по подготовке и проведению классных часов, мероприятий • Работа с органами самоуправления. • Репетиции к праздникам. 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с дневниками, личными делами учащихся • Посещение уроков • Работа с пресс – центром • Производственные совещания, педсоветы, курсы. 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальная работа с учителями. • День работы с детскими коллективами. • Контроль соблюдения ТБ на рабочем месте • Производственные совещания, педсоветы, курсы. 	<ul style="list-style-type: none"> • Диагностика, анкетирование учащихся по различным направлениям • Педсоветы, административные совещания.

Пятница	<ul style="list-style-type: none"> • Административное дежурство по школе • Контроль качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС общего образования • Контроль подготовки к ГИА, ВПР, PISA. • Работа с нормативными документами. 	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальная работа с учащимися и их родителями. • Административное дежурство по школе. • Индивидуальная работа с учащимися, имеющих отклонение в поведении 	<ul style="list-style-type: none"> • Рейды по проверке состояния кабинетов. • Посещение уроков. 	<ul style="list-style-type: none"> • Рейды по кабинетам по технике безопасности и противопожарной безопасности 	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение классных часов. • Работа с нормативными документами
---------	--	---	---	---	--

IV. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Тема	Сроки	Ответственные	Мероприятия по подготовке
Тематический педагогический совет №1 Актуальные направления деятельности ОО в 2023-2024 учебном году.	Август	Директор	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка плана работы учреждения в 2023-2024 учебном году • О распределении учебной нагрузки • Об охране труда и технической безопасности • О назначении классных руководителей и ответственных за кабинеты • Об обеспечении пожарной безопасности • О корректировке учебных планов школы на 2023-2024 учебный год • О согласовании календарного учебного графика • О режиме работы школы и дежурстве учителей в течение 2023-2024 учебного года • Об аттестации педагогов в 2023-2024 учебном году • Об организации питания обучающихся • О переводе обучающихся на индивидуальное обучение на основании медицинских заключений.
Тематический педагогический совет № 2 Анализ успеваемости по итогам 1 четверти	Ноябрь	Директор	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка аналитических справок по результатам мониторинга успеваемости учащихся по учебным предметам учебного плана по итогам 1 четверти, результатам прохождения программного материала по учебным предметам учебного плана, результатам качества преподавания учителями по учебным предметам учебного плана.
Тематический педагогический совет № 3 Анализ успеваемости по итогам 2 четверти	Январь	Директор	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка аналитических справок по результатам мониторинга успеваемости учащихся по учебным предметам учебного плана по итогам 2 четверти, результатам прохождения программного материала по учебным предметам учебного плана, результатам качества преподавания учителями по учебным предметам учебного плана.
Тематический педагогический совет №4 Анализ успеваемости по итогам 3 четверти	Март	Заместители директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка аналитических справок по результатам мониторинга успеваемости учащихся по учебным предметам учебного плана по итогам 3 четверти, результатам прохождения программного материала по учебным предметам учебного плана, результатам качества преподавания учителями по учебным предметам учебного плана.

Тематический педагогический совет №5 Анализ успеваемости по итогам учебного года Перевод учащихся в следующий класс	До 30.05	Заместители директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка аналитической презентации с результатами качественной и общей успеваемости по учебным предметам учебного плана по итогам учебного года; • подготовка отчётов классных руководителей по переводу учащихся в следующий класс.
Педагогический совет № 6 «Итоги работы школы в 2023-2024 учебном году. Задачи на новый учебный год»	Август	Директор	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка аналитической презентации по итогам года; • о результатах ГИА • подготовить наградные материалы педагогам по итогам года; • распечатать инструкции по ТБ; • подготовить проект решения

Совещания при директоре

Месяц	Содержание работы	Ответственные
АВГУСТ	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах, паспортов учебных кабинетов.	Заместитель директора по БЖ
	Утверждение циклограммы работы школы	Директор
	Утверждение учебного расписания учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных занятий.	Заместители директора по УВР
	Организация питания в школьной столовой.	Заместитель директора по ВР
	Организация дежурства учителей и обучающихся по школе.	Заместитель директора по ВР
СЕНТЯБРЬ	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Заместитель директора по ВР
	Об организации деятельности по повышению квалификации педагогических и руководящих работников	Заместитель директора по НМР
	Об организации работы со способными и одарёнными учащимися.	Заместитель директора по НМР
	Об организации подготовки учащихся 9,11-х классов к ГИА	Заместители директора по УВР
	Об организации и проведении стартовых контрольных работ	Заместители директора по УВР
ОКТАБРЬ	О проведении проверки классных электронных журналов	Заместители директора по УВР
	О предварительной успеваемости обучающихся по итогам 1 четверти	Заместители директора по УВР
	Об индивидуальной работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, план работы по предупреждению неуспеваемости	Заместители директора по УВР, ВР
	О проведении мониторинга организации внеурочной деятельности в 1-11 классах	Заместитель директора по ВР
	Адаптация обучающихся 1-х классов.	Заместитель директора по ВР
НОЯБРЬ	О проведении мониторинга уровня воспитанности обучающихся 2-4 классов.	Заместитель директора по ВР
	Об информации о расследовании и учёте несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в школе	Заместитель директора по БЖ
	О проверке дневников обучающихся 5-9 классов.	Заместитель директора по ВР
	О контроле за уровнем преподавания предметов в рамках подготовки к ГИА в 8,10 классах.	Заместители директора по УВР
	Об организации и проведении работы по профориентации учащихся.	Заместитель директора по ВР
ЯНВАРЬ	Состояние ВОД в 1-11-х классах по итогам 2-й четверти: успеваемость, качество, выполнение программ	Заместители директора по УВР
	План работы школы на 3-ю четверть	Директор
	Состояние школьной документации (классные журналы, личные дела)	Заместители директора по УВР, ВР
	Организация питания в школе	Заместитель директора по ВР
	Анализ и планирование укрепления МТБ школы	Заместитель директора по АХР
ФЕВРАЛЬ	Состояние предпрофильного обучения, реализация курсов по выбору.	Заместители директора по УВР
	Анализ работы школьной библиотеки. Обеспеченность учащихся школы учебниками.	Заведующая библиотекой

	Развитие информационной сети школы: информационно-коммуникационное обеспечение образовательной деятельности. Сопровождение официального сайта школы.	Учитель информатики
	Подготовка к тематическому педсовету	Заместители директора по УВР
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).	Заместитель директора по ВР
МАРТ	Работа органов ученического самоуправления	Заместители директора по УВР
	План работы школы в весенние каникулы	Заместитель директора по ВР
	Планирование промежуточной аттестации по итогам учебного года.	Заместители директора по УВР
	Организация мониторинга реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.	Заместители директора по УВР
	Состояние успеваемости и посещаемости учащихся по итогам 3-й четверти	Заместители директора по УВР
АПРЕЛЬ	План работы школы на 4-ю четверть	Директор
	План по обеспечению учащихся учебниками на новый учебный год	Заведующая библиотекой
	Организация летнего отдыха. Организация летней работы на пришкольном участке	Заместитель директора по ВР
	Состояние набора детей в 1 класс.	Заместители директора по УВР
	Подготовка организации промежуточной аттестации. Подготовка к ГИА	Заместители директора по УВР
	Подготовка школы к новому учебному году	Заместитель директора по АХР
	Подготовка и участие в ВПР	Заместители директора по УВР
МАЙ	Итоги организации предпрофильного обучения. Подготовка набора в профильные классы.	Заместители директора по УВР
	Результаты совместной работы педагогов на уровнях начального общего и основного общего образования, реализация принципа преемственности начальной школы и основной. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования.	Заместители директора по УВР
	Предварительная расстановка кадров и распределение учебной нагрузки на следующий год	Директор
	Организация работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно, и их родителями (законными представителями).	Заместители директора по УВР
	Предварительные итоги проведения промежуточной аттестации	Заместители директора по УВР
	Предварительные итоги выполнения плана работы школы	Директор
ИЮНЬ	Состояние ведения школьной документации	Заместители директора по УВР
	Подготовка плана работы школы на новый учебный год	Заместители директора по УВР, ВР
	Готовность кабинетов к новому учебному году	Заместитель директора по АХР
	Результаты промежуточной аттестации. Ликвидация академической задолженности.	Заместители директора по УВР

V.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
1	Организация деятельности по учету детей 6-8 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией	январь- май	директор, заместитель директора по УВР	индивидуальная отчетность
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	До 28.08	заместитель директора по ВР	справка
3	<p>Мероприятия образовательной организации по реализации прав детей, закрепленных уставом образовательной организации; отслеживание выполнения ими обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение с учащимися Устава образовательной организации; – беседы с учащимися (прогуливающие уроки, неуспевающие, нарушители дисциплины, имеющие академические задолженности по итогам 2021-2022 учебного года) 	в течение года	заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог, классные руководители	индивидуальная отчетность
4	<p>Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение с учащимися закона «Об образовании в РФ», конвенции о правах ребенка; – выявление причины непосещения школы отдельными учащимися и их устранение; – сбор информации о жилищно-бытовых условиях и составе неблагополучных семей, для создания таким детям необходимых условий для учебной деятельности; – сбор информации о жилищно-бытовых условиях и составе многодетных и малообеспеченных семей, беженцев и вынужденных переселенцев для создания таким детям необходимых условий для учебной деятельности; – привлечение вышестоящих и общественных организаций (КДН, родительский совет) для работы с 	в течение года	администрация, социальный педагог, классные руководители	индивидуальная отчетность

	родителями (законными представителями) семей, находящихся в социально – опасном положении			
5	Сбор информации о движении учащихся	в течение года	заместитель директора по УВР	индивидуальная отчетность
6	Учет детей из «группы риска»: <ul style="list-style-type: none"> – составление персональных карточек; – профилактическая работа с детьми из «группы риска»; – коррекционные занятия с детьми из «группы риска»; – Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся – Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики – Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий – Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики – Организация наставничества среди педагогов над детьми из неблагополучных семей 	в течение года	социальный педагог, психолог, ВР, УВР, кл. рук.	индивидуальная отчетность
7	Составление списков семей многодетных, малообеспеченных, матерей-одиночек, отцов-одиночек	декабрь-январь	заместитель директора по ВР, социальный педагог	индивидуальная отчетность
8	Способы и методы работы с детьми, оставшимися на повторное обучение или имеющими академическую задолженность по одному и более предметам: <ul style="list-style-type: none"> – организация дифференцированного подхода на уроках; – индивидуальная работа на уроках – психолого-педагогические консультации с родителями (законными представителями) социально не адаптированных детей 	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя	индивидуальные беседы, педагогический совет
9	Порядок учета посещаемости: <ul style="list-style-type: none"> – организация ежедневного контроля посещаемости учащихся; 	в течение года	администрация, классные руководители, социальный педагог	совещание при директоре

	– индивидуальные беседы с прогуливающими и опаздывающими учащимися и их родителями (законными представителями)			
10	<p>Преемственность дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – зачисление детей в 1 класс; – организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками; – организация консультирования родителей (законных представителей) по результатам готовности детей к школьному обучению; – организация занятий учащихся 1-11 классов в соответствии с ФГОС и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО; – организация классно-обобщающего контроля в 4,5,10 классах; – организация работы ГПД; – обеспечение методических условий для эффективной реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, ОБЗ; – проведение родительских собраний 	<p>апрель - сентябрь октябрь - май</p> <p>февраль - май</p> <p>по плану ВШК</p>	<p>директор, заместители директора по УВР, ВР, учителя, психолог</p>	<p>индивидуальная отчетность</p> <p>совещание при директоре</p>
11	<p>Успеваемость учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация стартового, промежуточного, годового контроля; – организация текущего контроля; – организация предметного внутреннего и внешнего мониторингов; – организация ГИА, ВПР, РККР. 	по плану ВШК	заместитель директора по УВР	совещание при директоре
12	<p>Способы и методы работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участие учащихся в предметных олимпиадах разного уровня; – участие учащихся в НПК разного уровня; – организация НИР учащихся; 	в течение года	заместитель директора по УВР	совещание при директоре

	<ul style="list-style-type: none"> – организация индивидуально-дифференцированного подхода на уроках; – организация проектной деятельности на уроках и внеурочное время. 			
13	<p>Работа по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анкетирование обучающихся 9,11-х классов о продолжении образования и выборе профессии 	по плану	заместитель директора по УВР	совещание при директоре
14	Организация работы с детьми, нуждающимися в длительном медицинском лечении на дому по индивидуальному плану	по необходимости	директор	совещание при директоре
15	Кружковая, спортивная деятельность	в течение года	заместитель директора по ВР	совещание при директоре
16	Центр дневного пребывания учащихся	июнь	начальник ЦДП	совещание при директоре
17	<p>Организация питания детей, в том числе льготного:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании. Издание приказа. – Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе – Составление графика питания учащихся по классам во время перемен 	в течение года	классные руководители, ответственный за организацию питания	совещание при директоре
18	<p>Меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение детьми правовых основ охраны здоровья детей и подростков с элементами охраны труда; – пропаганда здорового образа жизни; – ежегодный медицинский профилактический осмотр детей; – совершенствование здоровьесберегающей образовательной среды; – проведение дней здоровья; – соблюдение правил охраны труда и ТБ на уроках технологии, химии, физики, информатики, физической культуры, занятиях ОПТ 	в течение года	администрация, учителя, фельдшер	совещание при директоре

19	Создание в учреждении санитарно-гигиенических условий, дежурства: – санитарно-гигиенический режим (подбор мебели, влажная уборка, рациональное питание, тепловой режим, рациональное расписание)	в течение года	заместитель директора по АХР, заместитель директора по БЖ	совещание при директоре
20	Мероприятия с детьми по БЖ: – изучение правил дорожного движения; – беседы по противопожарной безопасности; – беседы по поведению на воде; – профилактическая работа по предотвращению попыток суицида среди учащихся учреждения; – профилактическая работа по правилам поведения во время внештатной ситуации.	По плану	заместитель директора по БЖ, заместитель директора по ВР, классные руководители	индивидуальная отчетность
21	Организация работы с детьми, находящимися под опекой, защита их имущественных прав: – психолого-педагогическая помощь; – обследование жилищно-бытовых условий опекаемых детей; – организация бесплатного питания	в течение года	социальный педагог, психолог	индивидуальная отчетность
22	Совместная работа учреждения с ПМПК: – направление детей на психолого-медико-педагогическую комиссию	по мере необходимости	психолог	индивидуальная отчетность
23	Работа библиотеки. Степень обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10.09	заведующий библиотекой	индивидуальная отчетность
24	Организация воспитательной деятельности в учреждении	по плану	заместитель директора по ВР	индивидуальная отчетность
25	Предупреждение неуспеваемости: – Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения – Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости – Организация работы с второгодниками и учащимися, имеющими академическую задолженность. – Изучение мотивации к обучению учащихся	В течение года	УВР, ВР, кл. рук.	Индивидуальная отчетность

	<ul style="list-style-type: none"> – Определение «поля успешности» каждого учащегося – Контроль работы с отстающими учащимися – Родительские собрания 			
26	Работа по подготовке, организации и проведению ГИА выпускников 9,11-х классов (по плану подготовки и проведению ГИА в 2023-2024 учебном году)	В течение года	УВР	Совещание при директоре
27	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	УВР	Совещание при директоре
28	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
29	Организация и контроль деятельности по формированию функциональной грамотности, финансовой грамотности	1 раз в четверть	УВР	Совещание при заместителе директора по УВР

VI.МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

№	формы работы и содержание	сроки	ответственные
1. Организационно-методическая работа			
1	Комплектование ОО педагогическими кадрами, проведение тарификации на текущий учебный год	август, декабрь-январь	директор
2	Утверждение рабочих программ по учебным предметам, групповым занятиям, элективным курсам, внеурочной деятельности.	август, январь	заместители директора по УВР
3	Работа предметных МО: <ul style="list-style-type: none"> – МО учителей естественно-научного цикла; – МО классных руководителей; – МО учителей гуманитарного цикла; – МО учителей начальных классов; – МО учителей технического цикла; – МО учителей иностранных языков; – Консультации для руководителей МО по планированию работы на 2022-2023 учебный год. – Тематические методические совещания: 	1 раз в месяц	заместители директора по УВР, НМР

	<p>«Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности обучающихся», «Сетевая организация взаимодействия как условие качественного сопровождения профессионального самоопределения обучающихся», «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся», «Организация проектной деятельности на уроках», «Уроки финансовой грамотности: для чего они нужны и что они дадут?», «Введение обновленного ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО», «Система работы по подготовке учащихся к ГИА, ВПР, PISA».</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выявление, изучение и распространение педагогического опыта. – Организация и проведение предметных декад, открытых уроков. – Мастер-класс в рамках стажировочной площадки «Роль руководителя ШМО в профессиональном росте педагога» 		
4	<p>Работа с молодыми специалистами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с молодыми специалистами (инструктаж, правила внутреннего распорядка, традиции ОО); – индивидуальные беседы; – оказание практической помощи; – посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ воспитательной деятельности; – обеспечение своевременной курсовой подготовки (посещение семинаров, конференций, организация самообразования); – собеседование по вопросу учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год; – развитие системы наставничества; – административные совещания «Результативность работы с молодыми специалистами». 	в течение года	заместители директора по УВР
5	<p>Работа с вновь прибывшими учителями</p> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальные беседы; – оказание практической помощи; – посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ воспитательной деятельности; – обеспечение своевременной курсовой подготовки (посещение семинаров, конференций, организация самообразования); – собеседование по вопросу учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год; – административные совещания «Результативность работы нового специалиста». 	в течение года	заместители директора по УВР

6	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах районного, городского, областного уровней; стажировочных площадках	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
7	Организация деятельности педагогических работников по совершенствованию работы учебных кабинетов/ Проведение смотров кабинетов.	2 раза в год	заместители директора по УВР, БЖ
8	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации учащихся.	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
9	Участие педагогических работников в проведении педагогических советов ОО, методических советах ОО	в течение года	заместители директора по УВР
10	Подготовка отчетности по основным направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями	сентябрь, май-июнь	заместители директора по УВР, ВР, БЖ
11	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей функционирование образовательного учреждения по основным вопросам его деятельности	в течение года	директор, заместители директора по УВР, ВР
12	Индивидуальные консультации психолога: – как пройти аттестацию; – консультирование учителей по результатам изучения адаптации 1,5,10 классов; – консультирование классных руководителей, родителей (законных представителей), учащихся по результатам предпрофильной подготовки; – консультирование по запросам.	в течение года	психолог
13	Проведение тематических педсоветов: – «Создание условий реализации в школе проекта «Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование», «Совершенствование работы учителя в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других». – Реализация обновленных ФГОС на уровнях общего образования.	Январь март	Заместители директора по ВР, УВР
14	Проведение педсоветов: – Итоги четверти, года. – О переводе учащихся 1- 8,10 классов. – О допуске учащихся 9,11-х классов к ГИА	Март, май, май август	администрация

	– Результативность образовательной деятельности. Актуальные направления деятельности ОО в 2024-2025 учебном году.		
15	<p>Проведение заседаний методического совета ОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Распределение обязанностей между членами МС. Обсуждение плана методической работы ОО на 2023-2024 учебный год. – Малый педсовет по вопросам преемственности в работе учителей 4-5 классов. – Создание творческой группы для подготовки к педагогическому совету «Реализация обновленного ФГОС на уровне начального и основного общего образования», – Результативность методической работы ОО за второе полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей выпускных классов. Анализ деятельности МО. <p>Результативность деятельности МС за год. Обсуждение плана работы на новый учебный год.</p>	Январь- май август,	администрация
16	Моральное стимулирование труда учителя.	В течение года	администрация
17	Пополнение инновационного, информационного банка.	В течение года	администрация
18	<p>Заседания методического совета.</p> <p>1 заседание</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год. • Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2023-2024 учебный год. • Рабочие программы по предметам учебного плана. <p>2 заседание</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проблема адаптации учащихся. • Планирование работы по повышению качества образовательного процесса • Изменения в государственной итоговой аттестации • Система работы с мотивированными на учёбу детьми <p>3 заседание</p> <p>Семинар «Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). • Итоги реализации методической темы. • Подготовка к проведению ГИА 2024 <p>4 заседание</p>	Август, ноябрь, январь, июнь	заместители директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год. Составление и обсуждение плана работы на 2024-2025 учебный год 		
19	<ul style="list-style-type: none"> Работа стажировочной площадки «Проектирование содержания и способов изучения предметных областей “Технология”, “Математика и информатика”» В рамках работы площадки – методические советы: «Об оценивании в современном образовательном процессе». «Участие обучающихся и учителей в профориентационных конкурсах – мотивационный фактор повышения качества образования» Деятельность профессиональных объединений педагогов (кафедр, предметных и метапредметных методических объединений, годовых команд класса, проектных групп). Создание проектной группы для работы стажировочной площадки. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы Участие в работе Консорциума по развитию инженерного образования. Работа инженерной школы Кузбасса. 	В течение года	заместители директора по УВР
20	Социализация и профессиональная ориентация учеников. Участие в мероприятиях WORLDSCILLS. Сетевое взаимодействие с НТЭТ, КИТ.	В течение года	заместители директора по УВР
21	Работа по организации и развитию системы наставничества в школе	В течение года	заместители директора по УВР
2. Повышение квалификации, курсовая переподготовка			
1	Перспективное планирование аттестации педагогических работников в прошедшем году и составление графика аттестации на текущий год	январь	заместители директора по УВР
2	Составление графика открытых уроков по темам самообразования, планирование и организация проведения открытых уроков, мероприятий аттестуемыми учителями	сентябрь	заместители директора по УВР
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей района, города	в течение года	заместители директора по УВР
4	Организация курсовой переподготовки во втором полугодии 2023-2024 учебного года	январь	заместители директора по УВР
5	Повышение квалификации учителей: <ul style="list-style-type: none"> – составление перспективного плана повышения квалификации учителей через ИПК; – участие в районных и городских семинарах; – консультации; – самообразование; – участие в городских, районных научно-практических конференциях. – просмотр тематических вебинаров. 	в течение года	администрация

6	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров на 2023-2026 учебный год. Составление заявок на курсовую подготовку.	январь-май	заместители директора по УВР
7	Мониторинг эффективности прохождения курсовой подготовки	постоянно	заместители директора по УВР
8	Взаимопосещение уроков	постоянно	заместители директора по УВР
3. Аттестация педагогических работников			
1	Корректирование предварительного списка аттестующихся учителей	апрель	заместители директора по УВР
2	Методический семинар «ИОМ педагога: перспективы». Изучение нормативных документов	в течение года	учителя, заместитель директора по НМР
4	Посещение уроков аттестующих. Организация открытых уроков и внеклассных мероприятий.	по плану	заместители директора по УВР
5	Приказ по итогам аттестации. Оформление трудовых книжек и личных дел аттестованных учителей	по итогам	заместители директора по УВР
6	Совещание при директоре об итогах аттестации и планах работы после аттестационного периода.	май	заместители директора по УВР
7	Помощь педагогам в подготовке материалов для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию.	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
8	Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами	в течение года	заместители директора по УВР

VII. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
1	<p>Работа по преемственности начальной школы и основной, основной и средней:</p> <ul style="list-style-type: none"> • взаимопосещение уроков и классных часов; открытые уроки; проведение совместных внеклассных мероприятий (спортивные, КВН, декадники) • Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов) • Классно-обобщающий контроль в 5 классе • Малый педсовет по итогам КОК • Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за III четверть» • Совместное заседание учителей начальной школы и педагогического коллектива будущих 5-х классов. <p>Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы • Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения учащихся в 4-м классе • Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника начальной школы. Составление характеристики. • Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе. 	в течение года по плану	руководители МО, заместители директора по УВР, ВР	МО

2	Совершенствование дополнительного образования: организация работы кружков, спортивных секций, ГПД	в течение года	заместитель директора по ВР	совещание при директоре
3	Дифференциация обучения школьников: индивидуальная работа с детьми с ослабленным здоровьем; индивидуальное дозирование темпа учебной работы и объёма домашних заданий; индивидуальная работа с одарёнными детьми; Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися.	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители МО	НМС
4	Школьные олимпиады, смотры, конкурсы: <ul style="list-style-type: none"> подготовка и проведение внутришкольных олимпиад по предметам; участие школьников в смотрах и конкурсах разного уровня. 	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители МО	совещание при директоре
5	Мероприятия по развитию ученического самоуправления: проведение заседаний ученического Совета школы; организация дежурства; учеба актива; анкетирование по результатам самоуправления за год; линейки.	по плану	заместитель директора по ВР	Совет школы
6	Организация предметных недель	по плану МО	заместитель директора по УВР	МО
7	Работа с вновь прибывшими учащимися по их адаптации к условиям обучения в учреждении: <ul style="list-style-type: none"> День открытых дверей для родителей (законных представителей) будущих первоклассников; День открытых дверей для родителей (законных представителей) будущих десятиклассников. 	в течение года	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя	
8	Работа учителей и классных руководителей с учащимися, испытывающими затруднения в обучении: <ul style="list-style-type: none"> работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся через индивидуальные консультации; индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися и их родителями, педагогическая поддержка слабоуспевающих учащихся в период подготовки к экзаменам 	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя	совещание при директоре
9	Организация работы по переходу учреждения на обновленные стандарты: <ul style="list-style-type: none"> Пополнение методической литературы в библиотеке: 	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР,	НМС

<ul style="list-style-type: none"> • корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом ФООП; • корректировка рабочих программ по предметам с учетом ФООП; • организация деятельности рабочей группы по переходу на ФГОС СОО с учетом ФООП и ФГОС ОВЗ; • включение компетентностно-ориентированных заданий в практику учителя; • рассмотрение вопроса на совещании при директоре «Организация работы школы по внедрению стандартов третьего поколения»; • планирование работы ШМО в соответствии с единой методической темой; • организация деятельности по самообразованию учителей с целью изучения требований ФГОС. Педагогический совет «Результативность образовательного процесса. Актуальные направления деятельности ОО в 2023-2024 учебном году»; • размещение информации на школьном сайте о введении ФГОС при получении начального общего образования; • совещание при директоре «Преимственность между уровнем начального общего и основного общего образования» (посещение уроков, анкетирование, беседы с учащимися и родителями (законными представителями)); «О ходе реализации ФГОС НОО по итогам полугодий» • педагогический совет «Переход на обновленный ФГОС на уровне начального общего образования»; • заседания ШМО «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования функциональной грамотности в рамках ФГОС НОО, ООО», «Использование на уроках новых дидактических материалов, электронных программ, таблиц, наглядных пособий по учебным предметам при подготовке учащихся к ВПР, ГИА, PISA»; • проведение контрольно-диагностических процедур. 		<p>руководитель МО начальных классов</p>	
---	--	--	--

10	Мероприятия по развитию патриотического и гражданского образования подрастающего поколения: «Уроки краеведения», сочинения, отзывы детей, фото-видео материалы и др.	в течение года	заместитель директора по ВР, руководитель МО классных руководителей	совещание при заместителе директора по ВР
11	<p>Предпрофильная подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • утверждение рабочих программ курсов по выбору на ШМО, педагогическом совете; • собрание с учащимися 7-8 классов «Знакомство с требованиями к курсам по выбору»; • подведение итогов работы курсов по выбору на заседаниях МС; • участие в городских мероприятиях по профессиональной ориентации учащихся выпускных классов; • организация и проведение системы мероприятий по ранней профориентации учащихся 5-8 классов (классные часы, ролевые игры); • встреча с представителями колледжей и т.д. в течение года, экскурсии на предприятия, в музеи, в учебные заведения; • посещение Дней открытых дверей в учреждениях профессионального образования; • консультации по вопросам профессиональной ориентации учащихся выпускных классов; • проведение мониторинга профессиональных намерений учащихся выпускных классов; • организация встреч представителей профессиональных учебных заведений с родителями (законными представителями) на родительских собраниях; • знакомство учащихся 7-8-х классов с планом предпрофильной подготовки, презентация курсов по выбору. 	в течение года	администрация, классные руководители, соц. педагог	совещание при директоре
12	<p>Работа с одаренными детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению • Включение в план работы МО изучение вопроса «Культура умственного труда» 	В течение года	УВР, учителя, кл. рук.	Совещание при директоре

	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение школьных олимпиад по химии, биологии, математике, физике, русскому языку, истории и др., а также в начальной школе • Подготовка детей к участию в городских предметных олимпиадах • Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель • Организация участия учащихся в городских и областных конкурсах, и ученических конференциях 			
13	<p>Информатизация воспитательно-образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время • Систематизация программного обеспечения • Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет • Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте • Контроль за работой электронной почты • Развитие материальной базы кабинета информатики и ИКТ • Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий • Участие в городских и областных конкурсах с использованием информационных технологий • Использование информационных технологий в управлении школы • Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники • Пропаганда и распространение новых информационных технологий • Содействие родителям (законным представителям) в вопросах информатизации и компьютерных технологий • Корректировка данных в ЭШ 2.0 • Корректировка базы данных сотрудников на сайте • Диагностика педагогического коллектива (IT-потребности) • Сопровождение дистанционной формы обучения в период обучения на дому, карантинных мероприятиях и пр. 	В течение года	Директор, учитель информатики	Совещание при директоре

	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в мероприятиях всероссийской хартии «Цифровая этика детства» • Участие в проекте «Урок цифры» • Деятельность муниципальной инновационной площадки «Организационно-методическое обеспечение цифровой трансформации образовательных организаций разного типа города Новокузнецка» • Работа с медиакомандой (выпуск школьной газеты и тематических видеороликов) • Лин-проекты по бережливым технологиям • Повышение квалификации на курсе университета Иннополис по формированию и развитию Цифровых навыков (на сайте educont.ru) • Внутрифирменное повышение квалификации, индивидуальные консультации • Работа по созданию имиджа школы в медийном пространстве (регулярные публикации в официальных аккаунтах школы в VK и Telegram) • Участие учеников и педагогов в конкурсах с использованием ИКТ, Кузбасской ярмарке • Участие в муниципальном конкурсе для педагогов «Цифровая компетентность современного педагога» • Организация и проведение мероприятий в рамках единого урока безопасности в сети Интернет • Внутришкольный проект - медиачеллендж «#Мырядом» - не менее 2 выпусков в год • Контроль эффективности использования компьютерного оборудования в урочное и внеурочное время 			
14	<p>Адаптация первоклассников к обучению в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся. • Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период» • Проверка организации внеурочной деятельности. 	В течение года	УВР,ВР	Совещание при директоре

	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка заполнения журнала 1 класса. Выполнение рекомендаций МО РФ об адапционном периоде 1-классников • Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса. • Организация внеурочной деятельности 1-классников • Родительское собрание «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления» • Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению 			
15	<p>Работа с родителями (законными представителями) учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми» • Собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников • Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адапционного периода, системой требований к учащимся 5-х классов) • Родительское собрание «Роль семьи в формировании гармоничных межнациональных отношений» • Содействие родителям (законным представителям) в вопросах информатизации и компьютерных технологий • Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе. • Родительские собрания «Как помочь ребенку учиться», «Профилактика дезадаптации подростков» • Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления» • Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за четверть, год» • Общешкольное родительское собрание «Союз семьи и школы в делах и достижениях» • Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге» 	По плану	Администрация, кл. рук.	Протокол РС

	<ul style="list-style-type: none">• Проведение Дня открытых дверей• Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований• Проведение заседаний родительского комитета школы• Проведение заседаний классных родительских комитетов			
--	---	--	--	--

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	мероприятия	сроки	ответственные
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка годового плана работы. 2. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года. 3. Распределение обязанностей среди членов администрации на новый учебный год. 4. Утверждение графика дежурства администрации, учителей, учащихся, техперсонала. 5. Организационная подготовка к началу учебного года: стендовая информация о проведении первого учебного дня, переключки, выдача учебников, смотр готовности кабинетов, спортзалов к новому учебному году. 6. Подготовка документации для сдачи ОШ – 1, тарификации, заполнение АИС. 7. Уточнение учебной нагрузки учителей. 8. Составление расписания. 9. Инвентаризация документов учебной части. 10. Подготовка стендов информации для учителей. 11. Заседания МО. 12. Участие в августовских секциях, педагогической конференции. 13. Анализ устройства выпускников. 14. Педсовет. 15. Выявление больных детей для обучения на дому. Оформление документации. 16. Внесение изменений в кадровую документацию. 17. Составление номенклатуры дел учебной части на новый учебный год. 	<p>Август-сентябрь</p> <p>Декабрь-январь</p>	администрация
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организованное начало второго полугодия учебного года. 2. Формирование банка данных о «трудных» детях. 3. Завершение комплектования кружков, секций. 4. Комплектование ГПД. 5. Утверждение тарификации. 6. Утверждение расписания учебных и внеучебных занятий. 7. Организация горячего питания. 8. Утверждение списков детей на бесплатное питание. 9. Заполнение классных журналов. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией. 10. Утверждение рабочих программ, 11. Составление графика контрольных работ, лабораторных, практических работ. 	<p>Август-сентябрь</p> <p>Декабрь-январь</p>	администрация

	<p>12. Утверждение плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников.</p> <p>13. Собеседование с председателями МО по согласованию планов работы.</p> <p>14. Утверждение планов работы НМС, МО, планов воспитательной работы по классам.</p> <p>15. Формирование школьного родительского комитета и совета ученического самоуправления.</p> <p>16. Составление графика отпусков</p>		
3	<p>1. Внутришкольный контроль (по плану).</p> <p>2. Проведение тематического педсовета.</p> <p>3. Перспективная расстановка кадров на следующий учебный год.</p> <p>4. Анализ санитарно-гигиенического режима и ТБ.</p> <p>5. Анализ состояния организации питания учащихся.</p> <p>6. Коррекция плана работы на третью четверть.</p>	Август-июнь	заместитель директора поУВР
4	<p>1. Комплектование 1, 10 классов. Зачисление учащихся в школу.</p> <p>2. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за третью четверть.</p> <p>3. Распоряжение о порядке окончания третьей четверти, работы школы в каникулы, утверждение каникулярных мероприятий.</p> <p>4. Собеседования с классными воспитателями по итогам третьей четверти, председателями МО о прохождении программного материала.</p> <p>5. Анализ состояния образовательной деятельности по итогам третьей четверти.</p> <p>6. Коррекция плана контроля и плана работы на четвертую четверть.</p>	Февраль- сентябрь	заместителидиректора поУВР, ВР
5	<p>1. Внутришкольный контроль (по плану).</p> <p>2. Классные собрания по итогам 3 четверти.</p> <p>3. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.</p> <p>4. Проведение самообследования и опубликование отчета</p>	апрель	заместитель директора поУВР, ВР директор
6	<p>1. Внутришкольный контроль (по плану).</p> <p>2. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за второе полугодие, год.</p> <p>3. Распоряжение об организованном окончании учебного года.</p> <p>4. Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников на 2022 – 2025 учебный год.</p> <p>5. Собеседования с классными воспитателями по итогам второго полугодия, года, председателями МО о прохождении программ за год, по итогам работы МО за год.</p> <p>6. Подготовка анализа состояния образовательной деятельности по итогам года.</p> <p>7. Расстановка кадров на 2024 – 2025 учебный год. Выявление вакансий.</p>	май	администрация

	8. Педсоветы по переводу в следующий класс. 9. Составление плана работы на следующий учебный год		
7	1. Внутришкольный контроль (по плану). 2. Организация летнего трудоустройства несовершеннолетних учащихся. 3. Смотр кабинетов на готовность к следующему учебному году. 4. Педсовет по результатам учебного года. 5. Подготовка документов к августовскому педсовету. 6. Подготовка публичного доклада 7. Подготовка плана работы школы на 2024-2025 учебный год	июнь	администрация
8	Работа учебных кабинетов: <ul style="list-style-type: none"> • Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета) • Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете • Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения • Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю • Проведение школьного и конкурса-смотра учебных кабинетов, определение победителя, представление кабинета на городской конкурс. 	1 раз в полгода	администрация
9	Мероприятия по охране труда: <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году • Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда • Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах • Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности • Оформление в кабинетах уголков по охране труда • Проведение испытания спортивного оборудования • Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся • Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками • Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале • Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале 	В течение года	Директор, БЖ, кл. рук.

	<ul style="list-style-type: none">• Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале		
--	---	--	--

IX. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
1	<p>Контроль за выполнением всеобуча:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость занятий учащимися; • санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда в учебных кабинетах; • расстановка кадров; • прием и выбытие из школы; • организация питания учащихся; • адаптационный период 1,5,10 классов; • работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; • готовность учащихся 4 класса к переходу на получение основного общего образования; • работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, оставленными на повторный год обучения и переведёнными условно с академической задолженностью по одному и более предметам. 	<p>ежемесячно 2 раза в год</p> <p>еженедельно</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>заместители директора по ВР, УВР, БЖ, АХР</p>	<p>совещание при директоре, аналитические справки</p>
2	<p>Контроль за состоянием преподавания учебных предметов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • административные контрольные срезы по русскому языку, математике, информатике во 2-11 классах, проверка техники чтения во 2-4 классах; • выполнение образовательных программ • мониторинг по русскому языку и математике в 4,5,8 классах • дистанционное обучение • контроль работы молодых специалистов • посещение уроков администрацией, взаимопосещение • мониторинг выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности 	<p>Сентябрь, октябрь, декабрь, март, май</p>	<p>заместители директора по УВР, руководитель МО</p>	<p>совещание при директоре, аналитические справки</p>

3	<p>Контроль заведением школьной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • электронные классные журналы, журналы внеурочной деятельности, журналы групповых и элективных занятий; • рабочие программы; • планы ВР, ГПД; • личные дела учащихся; • журналы обучающихся на дому школьников; • портфолио учащихся. 	Сентябрь- июнь	заместители директора по УВР, ВР	совещание при директоре, аналитические справки
4	<p>Контроль за работой педагогических кадров</p> <ul style="list-style-type: none"> • персональный контроль учителей математики, русского языка • деятельность педагогов по подготовке обучающихся к ГИА по математике, русскому языку в 8кл. • персональный контроль вновь прибывших учителей, • персональный контроль молодых специалистов (владение методикой преподавания предмета) • дистанционное преподавание предметов 	Сентябрь-май	заместители директора по УВР	совещание при директоре, аналитические справки
5	Организация обучения на дому	В течение года	заместители директора по УВР	Справки, приказы
6	Посещение занятий учащимися	Еженедельно	заместитель директора по ВР	Индивидуальная отчетность
7	Внеурочная деятельность, элективные и групповые занятия	Ежемесячно	заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре
8	Организация дежурства по школе	Ежедневно	заместители директора по ВР	Индивидуальная отчетность
9	Работа Совета Профилактики	Ежемесячно	заместители директора по ВР	Протокол
10	Итоги промежуточной аттестации	1 раз в четверть	заместители директора по УВР	Справка, совещание при директоре
11	Организация работы трудовых бригад	Май-июнь	заместители директора по ВР	Справки, приказы
12	Организация летнего отдыха учащихся	Май-июнь	директор, заместитель директора по ВР	Справки, приказы

13	Реализация тем самообразования в практике работы педагога	1 раз в четверть	МО	Протокол МО
14	Контроль организации воспитательной деятельности	Постоянно	заместитель директора по ВР	Справки, приказы
15	Контроль организации подготовки обучающихся к ГИА, ВПР, PISA (мониторинг реализации, эффективность принятых управленческих мер)	Постоянно	заместители директора по УВР, руководитель МО	Справки, приказы
16	Контроль обучения функциональной грамотности	Постоянно	заместители директора по УВР, руководитель МО	Справки, приказы
17	Реализация и выполнение требований ФГОС общего образования	Постоянно	заместители директора по УВР, руководитель МО	Справки, приказы Протоколы совещаний при директоре, заместителе директора по УВР, ВР, БЖ
18	Контроль объективности оценивания результатов достижения обучающимися требований ФГОС	Постоянно	заместители директора по УВР, руководитель МО	Справки, приказы, протоколы МО, совещаний при директоре, заместителях директора по УВР

Х. ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
	Психологическая служба школы			

1.	<p>Комплексная диагностика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптация вновь поступивших детей; учащихся 1-ых, 5-ых классов; • первичное обследование уровня речевого развития учащихся начальной школы; • Оценка уровня сформированности ведущей деятельности на каждом возрастном этапе; • выявление особенностей профессионального самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся 9,11-ых классов; • Проведение индивидуального диагностического обследования по запросу педагогов и родителей обучающихся. 	<p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>в течение года</p>	<p>педагог-психолог</p>	<p>Совещание при директоре, аналитические справки</p>
2	<p>Коррекционно-развивающие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение коррекционно-развивающих занятий, • направленных на развитие произвольной регуляции деятельности, мотивационно-волевой и эмоционально-личностной сферы, коммуникативных навыков обучающихся; • проведение тренинговых занятий по снятию тревожности и подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ. 	<p>в течение года</p>	<p>педагог-психолог</p>	<p>Индивидуальная отчетность</p>
3	<p>Консультативная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с родителями (законными представителями) обучающихся; • работа с педагогами ОУ; • выпуск информационно-просветительских материалов (памятки, консультации, стенды); • организация и проведение групповых и индивидуальных консультаций (предупредительных/по запросу). 	<p>В течение года</p>	<p>педагог-психолог</p>	<p>Индивидуальная отчетность</p>

4	<p>Организационно-методическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление и утверждение плана работы ППС на 2023-2024 учебный год; • оформление документации, регламентирующей деятельность специалистов службы -подбор диагностического инструментария; • обеспечение программно-методическим и дидактическим материалом; пособиями, специальными ТСО; • формирование списочного состава обучающихся с ОВЗ; • подбор программ комплексного сопровождения обучающихся с ОВЗ, согласно рекомендациям ПМПК; • ведение индивидуальных карт динамики развития обучающихся с ОВЗ; • участие специалистов службы в работе методических объединений образовательной организации; • Повышение уровня квалификации и самообразование специалистов. 	август в течение года	Педагог-психолог	Индивидуальная отчетность
Социальное сопровождение обучающихся				
1	<p>Организационные вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • коррекция списков обучающихся • уклоняющихся от учёбы в возрасте от 6 до 15 лет; • подростков, находящихся в социально опасном положении; • состоящих на внутришкольном учёте; • состоящих на учёте в КДН; • проживающих в малоимущих семьях; • проживающих в неполных семьях; • учащихся из многодетных семей; • детей-инвалидов; • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей); • учащихся, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях; 	в течение года	социальный педагог, классные руководители	Индивидуальная отчетность

	<ul style="list-style-type: none"> • составление социального паспорта учреждения; • выявление и изучение учащихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах; • выявление и изучение семей, создающих неблагоприятные условия для жизни и учёбы детей; • выявление и контролирование учащихся, склонных к проявлению вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ; • работа по запросам КНД, учащихся, родителей (законных представителей), учителей. 			
2	<p>Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, уровня социальной защищённости и адаптированности к социальной среде. Оказание своевременно социальной помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся; • содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося в учреждении, семье, в окружающей социальной среде. 	постоянно	социальный педагог, классные руководители	Индивидуальная отчётность
3	<p>Работа с опекаемыми обучающимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обследование социально-бытовых условий; • сбор информации о детях, находящихся под опекой; • контроль за успеваемостью и поведением опекаемых обучающихся; • выступление на родительских собраниях. 	постоянно	социальный педагог, классные руководители	Акты обследования информации, протоколы родительских собраний
4	<p>Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • консультирование классных руководителей по проведению диагностических мероприятий и тестирования; • консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на учащихся; • взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания; 	в течение года	социальный педагог	Рекомендации

	<ul style="list-style-type: none"> • выступление перед классными руководителями на педагогических советах, совещаниях. 			
5	<p>Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внутришкольном учете; • учете КДН. • корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся; • корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся; • выявление причин непосещения учебных занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете; • индивидуальная работа с данной категорией учащихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов учащихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в различные виды положительной деятельности (кружки, спортивные секции, школьные мероприятия); • проведение классных часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, самовольных уходов из школы оказание помощи классным руководителям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике; • составление представлений на учащихся, находящихся в: <ul style="list-style-type: none"> ▪ трудной жизненной ситуации; ▪ социально опасном положении; ▪ учащихся «группы риска»; • вызов и заслушивание учащихся и их родителей на заседаниях административного совета и Совета профилактики; 	в течение года, по мере необходимости	социальный педагог, классные руководители	Акты обследования, журнал учета за посещением уроков, дисциплинарный журнал, рекомендации

	<ul style="list-style-type: none"> разбор и анализ конкретных ситуаций, и рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки(попечительства) и т.д. 			
6	<p>Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение родительских собраний; проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей; социально-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) по организации летнего оздоровительного отдыха детей; собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков. Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ. Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей. 	в течение года	социальный педагог	Журнал работы с родителями (законными представителями)
7	<p>Профилактическая работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> заседание совета профилактики; проведение профилактических недель; ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений; составление актов обследования жилищно-бытовых условий подопечных детей; проведение индивидуальных бесед с обучающимися, имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов; проведение лекций и бесед с учащимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении. 	постоянно	социальный педагог	Лекции, доклады, отчеты, акты
8	<p>Диагностическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> мониторинг занятости учащихся во внеурочное время (отдельно для детей «группы риска»); мониторинг обучающихся, снятых с внутришкольного учета, учета КДН. 	сентябрь, январь	социальный педагог, классные руководители	Анализ, справка

9	Участие в работе комиссий: <ul style="list-style-type: none"> • совета профилактики; • административного совета; • школьного ПМПК; • КДН. 	в течение года	социальный педагог	Протоколы
---	---	----------------	--------------------	-----------

XI. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
Организационно-управленческая деятельность				
1	Комплектование ОУ медицинскими кадрами	Сентябрь	Директор	Наличие в ОУ медицинского работника
2	Разработка локальных нормативно-правовых актов: <ul style="list-style-type: none"> • положение о Дне здоровья; • положение о спортивных соревнованиях 	Сентябрь	Директор	Положения
3	Издание приказов по ОУ: <ul style="list-style-type: none"> • об охране жизни и здоровья обучающихся; • об утверждении положений; • об организации индивидуального обучения больных детей на дому. 	Сентябрь, по мере необходимости	Директор	Приказы
4	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, БЖ	Протокол
5	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами	Паспорт кабинета
Здоровьесберегающая среда школы				

1	Поддержание в ОУ надлежащих санитарно-гигиенических условий	В течение года	Заместитель директора по АХР	Акт обследования
2	Соблюдение воздушного и светового режима	В течение года	Заместитель директора по БЖ	Акт обследования
3	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	В течение года	Заместитель директора по БЖ	Акт обследования
4	Проведение динамических пауз во время воспитательно-образовательной деятельности	В течение года	Зам. директора по ВР	Рекомендации
5	Проведение познавательных мероприятий, бесед, викторин, конкурсов рисунков и плакатов по правилам дорожного движения	В течение года	Заместитель директора по БЖ	Справка
6	Проведение месячников: <ul style="list-style-type: none"> пожарной безопасности, оружной безопасности 	В течение года	Заместитель директора по БЖ	Приказы
7	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	В течение года	Заместитель директора по БЖ	Разработки мероприятий
8	Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения.	2 раза в год	Педагог-психолог	Анализ анкет
9	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по АХР, БЖ	Приказы
Рациональная организация воспитательно-образовательной деятельности				
1	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ и охране труда	Сентябрь	Педагогические работники	Журнал инструктажей
2	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на школьных каникулах	Декабрь-январь	Заместитель директора по БЖ	Журнал инструктажей
3	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на занятиях, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания учебных комнат на переменах	Постоянно	Педагогические работники	Памятки
4	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Социальный педагог	Журнал регистрации обращений

5	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	2 раза в год	Социальный педагог	Справка, приказ
6	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХР, классные руководители, дежурные администраторы	Журналы инструктажей, приказы
7	<p>Профилактика коронавируса.</p> <p>Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет;</p> <p>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;</p> <p>Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики;</p> <p>Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.</p>	В течение года	Классные руководители,	Листы информирования
Спортивно-оздоровительная деятельность				

1	Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике инфекций, гриппа.	В течение года	Мед. Работник, педагогические работники	Приказ по ОУ
2	Профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости и инвалидности	В течение года	Мед. Работник, педагогические работники	Инструкции
3	Организация физкультурно-спортивных мероприятий и соревнований	В течение года	Педагогические работники	Протоколы соревнований
4	Организация и проведение мероприятий физкультурно-спортивной и развлекательно-познавательной направленности для детского оздоровительного лагеря	В течение года	Педагогические работники	Протоколы мероприятий
5	Соревнования по настольному теннису, лыжной подготовке	В течение года	Педагогические работники	Протоколы соревнований
6	«Весёлые эстафеты»-спортивно-познавательные эстафеты	В течение года	Педагогические работники	Протоколы эстафет
7	Организация и проведение мероприятий по сдаче норм ГТО	В течение года	Педагогические работники	Протоколы соревнований
8	Организация работы спортивного клуба «Атлант»	В течение года	Педагогические работники	Протоколы мероприятий
Работа с родителями (законными представителями)				
1	Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
2	Организация индивидуальных консультаций для родителей	В течение года	Классные руководители	Журнал консультаций
3	Участие родителей (законных представителей) на спортивно-оздоровительных мероприятиях	По плану	Классные руководители	Протоколы соревнований
4	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	1 раз в четверть	Классные руководители	Протоколы родительских собраний

**ХII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ),
СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
консультирование				
1	Повышение психолого-педагогических знаний родителей (родительский лекторий, семинары, практикумы)	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Классный уголок
2	Вовлечение родителей в учебно- воспитательный процесс (педагогическая гостиная, круглые столы, спортивные соревнования)	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Раздаточный материал
3	Индивидуальные встречи родительской общественности с администрацией школы для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников.	В течение года	Администрация, учителя	Журнал обращений
4	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя	Анализ анкет
5	Дни открытых дверей	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР	Журнал обращений
общешкольные родительские собрания				
1	Результаты работы школы за 2022/2023 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/2024 учебном году	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Протокол родительского собрания
2	Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора по УВР Директор школы Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
3	Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор Зам. директора по ВР	Протокол родительского собрания
Классные родительские собрания				

1	1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1 четверть	Классные руководители Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
2	2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классные руководители	Протокол родительского собрания
3	1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители Зам. директора по ВР	Протокол родительского собрания
4	5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классные руководители Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
5	6 класс: «Сотрудничество семьи и школы- залог успешного обучения ребенка»		Классные руководители Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
6	7 класс: «Воспитание нравственности и формирование правильной самооценки школьника в семье»		Классные руководители Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
7	8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
8	9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
1	1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2 четверть	Классные руководители 1–11 классов	Протокол родительского собрания
2	1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
3	9,11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Классные руководители 9, 11 классов	Протокол родительского собрания
1	1–11 классы: «Психологический климат в коллективе. Как воспитать у ученика ответственность за свои поступки»	3 четверть	Классные руководители 1–11 классов	Протокол родительского собрания

2	4 класс: «Психологический климат в коллективе. Как воспитать у ученика ответственность за свои поступки»		Классные руководители 4 классов Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
3	5–9 классы: «Нравственные законы семьи зеркало поведения ребенка. Роль семьи в формировании личности ребенка. О разумной родительской любви.»		Классные руководители 5-9 классов Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
4	10-11 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители	Протокол родительского собрания
5	9-11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители, Зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
1	8–10 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4 четверть	Классные руководители 8-10 классов Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
2	7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители 7-8 классов Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
3	9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители 9 классов Педагог-психолог	Протокол родительского собрания
4	1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
5	9,11 классы: «Подготовка к ГИА»		Зам. директора по УВР	Протокол родительского собрания
Собрания для родителей (законных представителей) будущих первоклассников				
1	Организационное собрание для родителей (законных представителей) будущих первоклассников	апрель	Директор, классный руководитель	Протокол родительского собрания
2	Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	август	Директор, классный руководитель	Протокол родительского собрания

3	Профилактика трудной школьной адаптации	сентябрь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог	Протокол родительского собрания
Сбор и обработка первичной информации				
1	Обследование и анализ социального состава родительского контингента	сентябрь	Классные руководители	Социальный паспорт класса
2	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении и детей, имеющих те или иные проблемы психологического плана	сентябрь	Классные руководители	Социальный паспорт класса

ХIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ И БЛОГОСФЕРОЙ

№	основные направления деятельности	сроки	ответственные	итоги
1	<p>Анкетирование участников образовательных отношений по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценка условий, содержания, организации и качества воспитательно-образовательной деятельности в ОУ; • оценка удовлетворенности результатами изучения учебных предметов, курсов, дисциплин обучающимися ОУ; • анкета выпускника; • анкета педагогического работника; • удовлетворенность доступностью образовательных услуг для лиц с ОВЗ и инвалидов; • изучение видения учащимися Успешной Школы Будущего; • изучение мнения учащихся о выборе будущей профессии; • изучения мнения учащихся о ценности здорового образа жизни; • изучения мнения родительской общественности о влиянии школы на ребенка; • мотивационная готовность педагогического коллектива к освоению новшеств. 	2 раза в год	Зам. директора по ИКТ, педагог - психолог	Результаты анкетирования

2	Анонс мероприятий воспитательно-образовательной деятельности ОУ, презентация деятельности ОУ на официальном сайте, в инстаграм МАОУ «СОШ № 81»	В течение года	Заместитель директора по ВР	Фото, видео – отчеты, статьи
3	Работа школьного ТВ; YouTab канала МАОУ «СОШ № 81» Предоставление рекламных роликов и размещение их на сайте консорциума.	В течение года	Заместитель директора по ИКТ, ВР, руководитель школьного ТВ	Видео сюжеты на YouTab канале
4	Привлечение СМИ города для репортажей о воспитательно-образовательной деятельности ОУ: интервью, сюжеты и пр.	В течение года	Заместитель директора по ВР	Репортажи на ТВ
5	Информирование участников образовательных отношений о воспитательно-образовательной деятельности ОУ	В течение года	Заместители директора	Отзывы в комментариях СМИ

XIV. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ.

Сроки	Содержание	Ответственные
Август	Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Заместитель директора по АХР
	Приобретение цифровых образовательных ресурсов	Заместитель директора по АХР
Сентябрь	Заправка картриджей	Заместитель директора по АХР
	Подготовка школы, учебных кабинетов к зиме	Заместитель директора по АХР
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, заведующие кабинетами
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Заместитель директора по БЖ
Октябрь	Приобрести дидактический материал и художественную литературу	Заместитель директора по АХР
	Инвентаризация	Директор, инвентаризационная комиссия
	Проверка освещенности школы	Заместитель директора по АХР
	Осмотр школьного здания, подполья, чердака	Заместитель директора по АХР
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Заместитель директора по БЖ, классные руководители
	Проверка состояния мебели в классах	Заместитель директора по АХР
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Заместитель директора по АХР
Ноябрь	Отчет о сохранности школьного имущества	Заместитель директора по АХР
	Осмотр школьного здания, чердака	Заместитель директора по АХР
	Проверка работоспособности сигнализации	Заместитель директора по АХР
Декабрь	Составление графика закупок	Директор, заместитель директора по АХР
	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Директор, библиотекарь
	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Заместители директора по ВР, АХР
Январь	Инвентаризация кабинетов. Проверка освещенности школы	Директор
	Сдача учебных кабинетов, их оборудование	Заместитель директора по АХР
	Подготовка школы, кабинетов к зиме	Заместитель директора по АХР
	Планирование сметы на 2025 год	Директор, АХР
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Заместитель директора по БЖ

Февраль	Проверка состояния мебели в классах	Заместитель директора по АХР
	О работе медицинского кабинета	Медработник
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, заведующие кабинетами
Март	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении весенних каникул	Заместитель директора по БЖ
	Осмотр школьного здания, чердака	Заместитель директора по АХР
Апрель	Проверка состояния мебели в классах	Заместитель директора по АХР
	О смотре – конкурсе учебных кабинетов	Заместители директора по УВР
Май	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Директор, заместитель директора по АХР
	Отчет о сохранности школьного имущества	Заместитель директора по АХР
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет, заместитель директора по АХР
	Ремонт помещений школы	Директор, заместитель директора по АХР
	Закупки по плану	Директор, заместитель директора по АХР
	Проверка и установка ламп дневного освещения	Директор, заместитель директора по АХР

1. План подготовки к ГИА
2. План подготовки к ВПР
3. План подготовки к PISA
4. План подготовки к НОКО
5. План ВШК
6. План введения и реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
7. Дорожная карта контроля необъективности оценивания знаний обучающихся
8. План работы с молодыми специалистами
9. План работы по укреплению здоровья обучающихся
10. План работы с одарёнными и мотивированными школьниками
11. План работы со слабоуспевающими учащимися и детьми «группы риска»
12. План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся
13. План методической работы ОО
14. План подготовки школьников к исследованию по функциональной грамотности
15. План профориентационной работы
16. План работы по информационной безопасности
17. План работы библиотеки ОУ
18. План работы по созданию и развитию школьного театра
19. План работы по развитию школьного музея
20. План работы по реализации «Целевой модели наставничества»
21. План развития информационно-образовательной среды
22. План мероприятий, направленных на формирование финансовой грамотности обучающихся
23. План мероприятий по развитию ВСОКО
24. План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости, пожарной безопасности МАОУ «СОШ № 81»
25. План мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма
26. План мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов
27. План психолого-педагогического и социального сопровождения образовательной деятельности.