

План работы

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа
имени генерала Захаркина И.Г.», г. Кремёнки
Жуковского района Калужской области**

на 2022-2023 учебный год

Структура плана:

Вводная часть.

Цель, приоритетные направления и задачи школы. Методическая тема школы.

Блок I.

Организационно-педагогические мероприятия.

Педагогические советы.

Малые педсоветы.

Административные совещания.

Методические советы.

Реализация ФГОС нового поколения НОО и ООО.

Профилизация обучения

Проблемные семинары.

Родительские собрания (общешкольные).

Организационная деятельность.

Блок II.

Учебно-методическая деятельность.

Аттестация педагогических работников.

Повышение квалификации.

Методические недели.

Работа методического кабинета

Блок III.

Деятельность по повышению качества образования учащихся.

Подготовка учащихся 9-х классов к ОГЭ

Подготовка учащихся 11-х классов к ЕГЭ

Блок IV.

ВСОКО. Внутришкольный контроль образовательного процесса.

План ВСОКО

Внутришкольный контроль в 1-х – 11-х классах.

Контроль качества образовательного процесса.

Блок V

Контроль за ведением школьной документации

Блок VI

План воспитательной работы.

Блок VII

План работы ЦДО.

Блок VIII

Обеспечение безопасности образовательного процесса.

Блок IX

Хозяйственная деятельность

Блок X.

Психолого-педагогическое сопровождение

Блок. XI

План работы школьной библиотеки.

Вводная часть.

Цель.

Наиболее полное развитие личности, способной к ответственному поведению и самореализации в современном обществе.

Приоритетные направления работы школы.

1. Просветительская работа с родителями по вопросам образования, воспитания и здоровья детей.
2. Инновационная направленность образования.
3. Информатизация образования.
4. Повышение качества образования с учетом международных стандартов.
5. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков здорового образа жизни.

Задачи школы.

Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- Совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- Продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства;
- Повысить качество образования;
- Применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации.

Методическая тема школы на 2019-2024 годы

«Развитие стратегии смыслового чтения и работы с текстом на уроках и внеурочной деятельности как инструмент повышения качества образования в школе».

Цель методической работы в 2019-2024 учебном году: развитие у учащихся навыков смыслового чтения и работы с текстом как условия повышения качества образования

Задачи:

- Совершенствовать профессиональное мастерство учителей в ходе изучения теоретических основ технологии смыслового чтения;
- Формировать у учащихся умения смыслового чтения и извлечения необходимой информации из прослушанных и прочитанных текстов;
- Способствовать активизации познавательной деятельности учащихся с целью повышения качества знаний учащихся через использование методов и приемов смыслового чтения.

Блок I
Организационно-педагогические мероприятия.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
	Педагогические советы (большие)		
1.	Педсовет :« Обновленные ФГОС. Анализ результативности образовательной деятельности школы за 2021-2022 учебный год». Внесение изменений и утверждение изменений в ООП НОО, ООП ООО.	Август	Директор школы. Заместители директора
2.	Принятие плана работы школы на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Директор школы.
3.	Педсовет «Решение практико-ориентированных задач в рамках подготовки к международному исследованию PISA»	Ноябрь	Директор школы. Заместители директора
4.	Итоги I полугодия и задачи педагогического коллектива по повышению качества знаний и воспитанности учащихся.	Январь	Директор школы. Заместители директора
5	Педсовет «Стратегия смыслового чтения. Приемы работы с текстом на уроках при подготовке к комплексным работам»	Март	Заместители директора
	Педагогические советы (малые)		
1	1.Итоги I полугодия 2. Итоги учебного года: <ul style="list-style-type: none"> • О переводе учащихся 1-8, 10-х классов. • О награждении Похвальными листами. • Об условно переведенных учащихся. 	Май	Директор школы. Заместители директора Классные руководители
2	О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов .	Май	Директор школы. Заместители директора

			Классные руководители
3	О выдаче аттестатов об основном общем образовании и награждении Похвальными грамотами выпускников 9-х классов	Июнь	Директор школы. Заместители директора Классные руководители
4	О выдаче аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11 классов и награждении Похвальными грамотами.	Июнь	Директор школы. Заместители директора Классные руководители
5	О награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении».	Июнь	Директор школы. Заместители директора Классные руководители
6.	1. Об итогах выпускных экзаменов. 2. О выпуске учащихся средней школы.	Июнь	Директор школы. Заместители директора Классные руководители
Административные совещания			
1.	1. Итоги комплектования 1, 5, 10 классов на 2022-2023 уч. год. Распределение Функциональных обязанностей администрации и специалистов. 2. Распределение и согласование педагогической нагрузки. 3. Распределение классного руководства. 4. Организация питания учащихся 1-4-х классов. 5. Новые аспекты воспитательной работы в школе.	Август	Директор школы. Заместители директора
2.	1. Обеспечение условий для реализации плана работы: а) результаты сбора сведений ОШ-1, сентябрь б) обеспечение УМК и учебной литературой в) обеспечение МТБ г) охват питанием, состояние работы по социальной поддержке участников образовательного процесса 2. Состояние работы по ТБ, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности. 3. Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по учебным предметам. 4. Утверждение рабочих программ 1-8 классов, 9-11 классов по предметам учебного плана (1-х и 5-х классов в соответствии с обновленными ФГОС). 5. Утверждение рабочих программ, расписания учащихся, находящихся на	Сентябрь	Директор школы. Заместители директора Библиотекарь

	индивидуальном обучении.		
3.	1.Сформированность органов школьного самоуправления. 2. Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Директор школы. Заместители директора
4.	1.Текущий контроль успеваемости учащихся. 2. Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов. 3.Проведение ШНПК	Ноябрь	Директор школы. Заместители директора
5.	1. Анализ ведения учителями-предметниками электронного журнала 2. Анализ диагностики сформированности навыков смыслового чтения у учащихся 3-6 классов.	Декабрь	Директор школы. Заместители директора
6.	1.О состоянии подготовки к закупкам и субвенциям. 2.Подготовка ко Дню школы	Январь	Директор школы. Заместители директора Главный бухгалтер
7.	1. Итоги проверки выполнения планов воспитательной работы классными руководителями. 2. Предварительная расстановка кадров на 2023-2024 учебный год., комплектование школы	Февраль	Директор школы. Заместители директора
8.	1. Итоги участия учащихся в школьном и муниципальном этапах всероссийской олимпиады школьников, НПК учащихся. 2.Проведение защиты индивидуальных проектов учащихся 9-10-х классов. 3. Подготовка к проведению итоговой аттестации учащихся в 2022- 2023 учебном году.	Март	Директор школы. Заместители директора
9.	Проведение ВПР в 4-8, 11 классах	Апрель	Директор школы. Заместители директора
10.	1. Проведение выпускных мероприятий. 2. ГИА 9-х, 11-х классов	Май Июнь	Директор школы. Заместители директора
11.	Подготовка к приемке школы на новый 2023-2024 учебный год	Июнь- Август	Директор школы. Заместители директора
	Методическая работа		
1.	План работы МС на год. Назначение руководителей ШМО Выбор кандидатур для участия в педагогических конкурсах в 2022-2023 уч. году. Организация работы учителей-предметников и классных руководителей по поддержке одаренных и мотивированных к учению детей. Участие учащихся школы в олимпиадах, НПК и конкурсах различного уровня.	Сентябрь	Заместители директора Руководители МО

2.	Обсуждение итогов ВПР, комплексных работ, задачи по подготовке к ВПР в 2022-2023 учебном году	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Планирование методических недель учителей начальных классов, гуманитарного и естественно-математического циклов. Использование в работе ресурсов Электронной библиотеки О состоянии процесса адаптации учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Проведение пробного экзамена: ОГЭ – русский язык (устная часть)	Декабрь	Зам. директора по УВР Классные руководители
5.	Совершенствование проектной деятельности	Февраль	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
6.	Анализ методической работы за год.	Май	Заместитель директора по УВР
Реализация ФГОС НОО, ООО и СОО			
1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и СОО по всем предметам учебного плана 1 -4-х, 5-10-х классов. Организация рабочего места учителей 1-4-х,5-11-х классов.	Сентябрь	Директор школы. Заместители директора
2.	Мониторинг результатов освоения ООП: входная диагностика обучающихся 1-10-х классов.	Октябрь	Заместители директора Учителя-предметники
3.	Проведение совещаний о ходе реализации обновленных ФГОС НОО, ООО в ОУ: -о ходе реализации ФГОС НОО и ООО по итогам 1 четверти в 1-х и 5-х классах; -промежуточные результаты опыта урочной, внеурочной, воспитательной и коррекционной деятельности	Ноябрь	Директор школы. Заместители директора
4.	-о ходе реализации ФГОС СОО по итогам I полугодия. Проведение собраний для родителей обучающихся 1-4-х,5-10-х классов. Результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе.	Декабрь	Директор школы. Заместители директора
5.	Составление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ОУ. Качество и полнота реализуемых программ за I полугодие.	Январь	Директор школы. Заместители директора
6.	Проведение комплексных работ в 5-9 классах	Март	Заместители директора Учителя-предметники
7.	Проведение ВПР в 4-8, 11-х классах.	Апрель	Заместители директора Учителя-предметники

8.	Диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО по итогам обучения в 1-10-11-х классах.	Май	Заместители директора Учителя-предметники
Родительские собрания (общешкольные)			
1.	О подготовке учащихся 9-х, 11-х классов к ГИА 2023 года	Сентябрь	Заместители директора Учителя-предметники
2.	Отчёт о работе школы и школьного родительского комитета за 2021-2022 учебный год. Выборы в школьный родительский комитет	Конец I четверти	Директор школы Заместитель директора по ВР
3.	О подготовке к государственной итоговой аттестации. Об организации индивидуального обучения	Апрель	Заместители директора Классные руководители
Организационная деятельность			
1.	Составление статистической отчётности. Составление расписания уроков, факультативов, практикумов, спецкурсов, индивидуальных занятий Составление тарификации учителей, производственных показателей, штатного расписания	Сентябрь	Директор школы Заместители директора Главный бухгалтер
2.	Школьный этап всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Участие учащихся 7-11 классов в социально-психологическом тестировании	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Участие учащихся 6-11 классов в проекте «Билет в будущее»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Школьная научно-практическая конференция Районная научно-практическая конференция	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
6.	Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Заместитель директора по УВР
7.	Школьная научно-практическая конференция учащихся 1-4 классов	Апрель	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов
8.	Проведение праздника "Последний звонок".	Май	Директор школы Заместитель директора по ВР
9.	Проведение праздника "Вручение аттестата". Организация и проведение выпускного вечера.	Июнь	Директор школы Заместитель директора по

			ВР
10.	Итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах.	Май-июнь	Заместитель директора по УВР
11.	Организация летнего отдыха учащихся.	Май-июнь	Руководитель ЦДО
12.	Подготовка школы к новому учебному году	Июнь-август	Директор школы Заместитель директора по АХЧ

Блок II
План работы методического кабинета

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Составление банка данных о педагогических кадрах.	сентябрь	Заместитель директора по методической работе
2	Организация работы по повышению педагогического труда учителей: - посещение семинаров, курсов, круглых столов - аттестация учителей - организация работы учителей по индивидуальным темам самообразования.	по плану УМЦ и по необходимости в течение года	Заместитель директора по методической работе
3	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации и заявок на КПК по учебным предметам.	в течение года	Заместитель директора по методической работе
4	Организация работы согласно плана работы УМЦ, КГИРО	в течение года	Заместитель директора по методической работе
5	Работа с нормативными документами Министерства просвещения РФ и министерства образования и науки КО.	в течение года	Заместитель директора по методической работе
6	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов по разделам		Заместитель директора по методической работе
7	Консультация «О порядке аттестации педагогических работников» Аттестация на СЗД.	сентябрь	Заместитель директора по методической работе
8	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2019-2020 учебном году.	сентябрь	Заместитель директора по методической работе

9	Анализ работы за 2022-23 уч. г.	май- июнь	Заместитель директора по методической работе
---	---------------------------------	-----------	--

Блок III.
Деятельность по повышению качества образования учащихся.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Выступление на педагогическом совете о результатах основного государственного экзамена (ОГЭ), единого государственного экзамена (ЕГЭ) в 2022 году.	30.08.2022	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
2	Подготовка Плана мероприятий по подготовке обучающихся к ГИА-9, ГИА-11.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
3	Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих ГИА в 2023 году.	В течение года	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
4	Изучение информации по вопросам ГИА, размещенной на сайтах (Министерства образования и науки Калужской области minobr.admoblkaluga.ru ; Федерального института педагогических измерений fipi.ru), на официальном информационном портале ЕГЭ ege.edu.ru	В течение года	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
5	Размещение информации по вопросам ГИА на сайте школы zakharkinschool.kaluga.ru	В течение года	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
6	Сбор информации о предварительном выборе предметов для участия в ГИА.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9 кл., 11 кл.
7	Заказ тренировочных и диагностических работ в системе Статград,	Сентябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Учителя-предметники.
8	Общешкольное родительское собрание «Организация и проведение ГИА в 2022 году» (9, 11 классы)	По факту поступления	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.

		нормативных документов	Зам. директора по УВР Боровенко Е.В. Классные руководители, Учителя-предметники.
9	Организация и проведение тренировочных и диагностических работ по подготовке выпускников к ГИА-9, ГИА-11 в системе Статград.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9 кл., 11 кл. Учителя-предметники.
10	Анализ результатов окончания 1 четверти обучающимися 9-х классов с целью выявления детей «группы риска».	Октябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9-х классов.
11	Формирование и выверка Региональной базы данных ГИА-9, ГИА-11.	В течение года	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
12	Направление обучающихся с ОВЗ 9 и 11 классов на ТПМПК для подтверждения статуса «обучающийся с ОВЗ» и создания условий при проведении ГИА-9.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9 кл., 11 кл.
13	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса по вопросам написания итогового сочинения обучающимися 11 класса.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 11 кл.
14	Прием заявлений, согласий на обработку персональных данных обучающихся 11 класса для проведения итогового сочинения.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 11 кл.
15	Тренировочное мероприятие по проведению итогового сочинения в 11 классе.	Ноябрь (16.11.2022 г.)	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 11 кл.
16	Организация и проведение итогового сочинения как допуска к ГИА-11.	07.12.2022 г. (02.02.2023 г., 04.05.2023 г.)	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 11 кл. Учителя-предметники.

17	Заполнение Региональной базы данных об организаторах ГИА-11 (сбор и корректировка информации).	Декабрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
18	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса по вопросам итогового собеседования в 9-х классах.	Декабрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9 кл.
19	Прием заявлений, согласий на обработку персональных данных обучающихся 9-х классов на проведение итогового собеседования.	Декабрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9-х кл.
20	Тренировочное мероприятие по проведению итогового собеседования в 9-х классах.	Декабрь (14.12.2022 г.- 9А, 9Б)	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Зам. директора по УВР Боровенко Е.В. Классные руководители 9-х кл. Учителя-предметники, технические специалисты.
21	Анализ результатов окончания 2 четверти обучающимися 9-х классов и 1 полугодия обучающимися 11 класса с целью выявления детей «группы риска».	Декабрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9 кл., 11 кл.
22	Заполнение Региональной базы данных об организаторах ГИА-9 (сбор и корректировка информации).	Январь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
23	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса по вопросам ГИА-11.	Январь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классный руководитель 11 кл.
24	Прием заявлений, согласий на обработку персональных данных обучающихся 11 класса на участие в ГИА-11.	Январь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классный руководитель 11 кл.
25	Проведение информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса по вопросам ГИА-9.	Февраль	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители

			9 кл.
26	Прием заявлений, согласий на обработку персональных данных обучающихся 9-х классов на участие в ГИА-9.	Февраль	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители 9 кл.
27	Организация и проведение итогового собеседования как допуска к ГИА-9.	08.02.2023 г. (первая рабочая среда марта 2023 г.; первый рабочий понедельник 2023 г.)	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Зам. директора по УВР Боровенко Е.В. Классные руководители 9 кл. Учителя-предметники, технические специалисты.
28	Проведение информационно-разъяснительной работы среди организаторов ГИА-9, ГИА-11 (обеспечение нормативными правовыми документами, методическими материалами).	Март	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
29	Анализ результатов окончания 3 четверти обучающимися 9-х классов и текущих оценок во 2 полугодии, полученных обучающимися 11 класса, с целью выявления детей «группы риска».	Март	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
30	Проведение комплексных работ (5-9 классы)	Май	Зам. директора по УВР
31	Подготовка информации к педагогическому совету о допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА.	Май	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
32	Организация и проведение ГИА-9, ГИА-11	Май-Июнь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
33	Анализ результатов ГИА-9, ГИА-11 в 2023 году.	Июнь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.

Блок IV.

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
-------------	-------	---------------

Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных		Заместитель директора по УВР

технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Посещение урочных и внеурочных занятий, их		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР

Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

Внутришкольный контроль образовательного процесса.

№п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	1. Стартовый контроль в 5, 10 классах с целью выявления трудностей в период адаптации. 2. Проведение стартовых контрольных работ по предметам в 2-4, 6-9 классах. 3. Проверка техники чтения во 2-4 классах. 4. Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе. 5. Проверка планов: календарно-тематических, воспитательной работы, предметов	Сентябрь	Директор школы Зам. директора по УВР

	по выбору, элективных курсов, проектной деятельности.		
2.	1. Контроль за адаптацией учащихся 1,5, 10-х классов 2. Диагностика уровня адаптации учащихся 1-х классов к обучению в школе. 3. Контроль за накопляемостью отметок.	Октябрь	Заместители директора по УВР
3.	1. Контроль за организацией работы по предупреждению ученической неуспешности. 2. Подведение итогов успеваемости за 1 четверть. 3. Контроль за ведением школьной документации 4. Посещение уроков (выборочно).	Ноябрь	Заместители директора по УВР
4.	1. Контроль по повышению качества знаний учащихся 4,9,11-х классов 2. Контроль за участием в районном этапе предметных олимпиад. 3. Контроль за выполнением учебных программ по предметам и их практической части. 4. Проведение срезовых работ по предметам учебного плана (выборочно).	Декабрь	Заместители директора по УВР
5.	1. Контроль за организацией работы со слабоуспевающими обучающимися. 2. Контроль за преподаванием математики, русского языка в 1-4 классах. 3. Контроль за организацией УВП в 3-х классах, проведение срезовых работ по предметам, выявление качества знаний и обученности в параллели.	Январь	Заместители директора по УВР
6.	1. Классно-обобщающий контроль в 8-х классах. 2. Контроль за организацией УВП во 2-х классах, проведение срезовых работ по предметам, выявление качества знаний и обученности в параллели. 3. Контроль за ведением школьной документации.	Февраль	Заместители директора по УВР
7.	1. Контроль по организации работы на уроках в рамках Методической темы школы с учащимися 5,6-х классов. 2. Проведение независимой оценки качества образования в 4-х классах. 3. Контроль за накопляемостью отметок у учащихся 4. Проведение комплексных работ в 5-9 классах	Март	Заместители директора по УВР
8.	1. Контроль за организацией итогового повторения и подготовкой к ГИА в 9-х,11-х классах. 2. Мониторинг качества навыков чтения в 1-4 классах. 3. Контроль за ведением школьной документации.	Апрель	Заместители директора по УВР

	4. Контроль за проверкой ВПР в 4-8, 11-х классах.		
9.	1. Организация итогового контроля. 2. Контроль за объективностью выставления отметок итоговой аттестации. 3. Анализ удовлетворенности участников образовательного процесса. 4. Контроль за выполнением учебных программ по предметам и их практической части. 5. Проведение итоговых контрольных работ в 2-4, 5-8, 10 классах.	Май	Заместители директора по УВР

Блок V
Контроль за ведением школьной документации

№п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Внесение сведений в «Сетевой город. Образование» на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь-Май	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Секретарь школы Соболева Л.В.
2	Составление расписания учебных занятий для 1 – 11 классов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
3	Контроль наполняемости данных в электронном журнале.	В течение года	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
4	Контроль за итогами успеваемости и посещаемости <i>(по школе)</i> в электронном журнале.	Октябрь Декабрь Март Май	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
5	Контроль за выполнением программы и своевременности выставления оценок в журналах индивидуальных занятий с обучающимися.	В течение года	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
6	Контроль за итогами успеваемости и посещаемости в журналах индивидуальных занятий с обучающимися.	Октябрь Декабрь Март Май	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
7	Составление административных справок и отчетов.	В течение года	Зам. директора по УВР

			Андрюшина Е.А.
--	--	--	----------------

Блок VI
План воспитательной работы

№ п/п	Мероприятия		Классы	Дата	Ответственные
Основные школьные дела					
1.	День знаний. Линейка. Классный час «Россия – страна возможностей»	1 - 11	1 сентября	Голубова Е.А.	
2.	Неделя здоровья	1 - 11	сентябрь январь	Нехороших В.В Коваленко Л.А.	
3.	165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского	1 - 11	17 сентября	Кл. рук.	
4.	Проведение спортивных соревнований и праздников	1 - 11	ежемесячно	Нехороших В.В. Коваленко Л.А.	
5.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	5 - 11	октябрь	Голубова Е.А.	
6.	Конкурс чтецов, посвященный 126-й годовщине со дня рождения Г.К.Жукова	1 - 11	ноябрь	Голубова Е.А.	
7.	Конкурсы и выставки детского творчества	2 - 8	в теч. года	Веклич Н.В. Бенгард В.Г.	
8.	Конкурсы и выставки детского рисунка	3 - 8	в теч. года	Полякова В.Н.	
9.	Праздник «Новогодний переполох»	1 - 4	декабрь	Ковааленко Л.А. Веклич Н.В.	
10.	Новогоднее Евровидение	5 - 11	декабрь	Меркель Т.Д. Голубова Е.А.	
11.	Мероприятия, посвященный дню рождения И.Г. Захаркина	1 -11	25 января	Голубова Е.А. Масленникова Т.В.	
12.	Смотр строя и песни	5 - 11	25 января	Голубова Е.А. Нехороших В.В.	
13.	Конкурс чтецов «Живая классика»	5 - 11	январь	уч. литературы	
14.	Вечер встречи с выпускниками		февраль	Голубова Е.А.	

15.	Концерт «От всей души...»	1 - 11	март	Ковааленко Л.А. Меркель Т.Д.
16.	Урок «Крымская весна»	1 - 11	18 марта	Кл. рук
17.	День космонавтики	1 - 11	апрель	Кл. рук.
18.	Субботники по благоустройству территории школы, города памятников.	1 - 11	апрель	Ефременко О.П. Голубова Е.А.
19.	Фестиваль военной песни, посвященный Дню Победы	1 - 11	май	Ковааленко Л.А. Меркель Т.Д.
20.				
21.	Сдача нормативов ГТО	2 – 11	в теч. года	Лялина И.С. Гофман В.В.
22.	Акции «Бессмертный полк» «Письма Победы»	1 - 11	май	Голубова Е.А. Кл. рук.
23.	Праздник «Последний звонок»	1 - 11	май	Голубова Е.А.
24.	Выставки рисунков и работ детского творчества	1 - 11	весь период	Полякова В.Н. Бенгард В.Г.
Классное руководство				
25.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Акция «Минута памяти».	1 - 11	3 сентября	Кл.рук.
26.	Акция «Внимание – дети». Инструктажи по ПДД Разработка безопасного маршрута «Дом – школа – дом»	1 – 11 1 - 4	сентябрь	Кл.рук.
27.	Социально – психологическое тестирование на предмет употребления ПАВ	7 - 11	октябрь	Боровенко Е.В. кл. рук.
28.	Тематический классный час «День народного Единства»	5 - 8	ноябрь	Кл. рук.
29.	Классные часы, праздники посвященные Дню матери.	1 - 11	ноябрь	Кл. рук.
30.	Проведение классных часов по профилактике употребления ПАВ	5 - 11	по планам кл. рук	Кл. рук.
31.	Проведение классных часов по профилактике правонарушений.	1 - 11	по планам кл. рук	Кл. рук.
32.	Классные часы и праздники, посвященные Дню защитника Отечества		февраль	Кл. рук.
33.	Классные часы и праздники, посвященные	1 - 11	март	Кл. рук.

	Международному женскому дню			
34.	Вахта памяти. Встречи с ветеранами ВОВ, уроки мужества, посещение мемориальных комплексов	1 - 11	апрель	Кл. рук.
35.	Выявление и постановка на учет трудных подростков, неблагополучных семей	1 - 11	весь период	Кл рук Сазонова Э.Н.
36.	Встречи учащихся с инспектором ПДН, с сотрудниками ДПС, медработниками.	5 - 11	в теч. года	Кл. рук. Сазонова Э.Н.
37.	Мероприятия, направленные на сплочение классного коллектива, на уважительное отношение друг к другу через проведение различных классных конкурсов, праздников	1 - 11	по планам кл. рук	Кл. рук.
Самоуправление				
38.	Выборы в органы школьного ученического самоуправления;	5 - 11	сентябрь	Голубова Е.А.
39.	Выборы активов в классах	1 - 11	сентябрь	Кл. рк.
40.	День самоуправления	5 - 11	октябрь	Голубова Е.А.
41.	Деятельность Совета учащихся, иницирующего и организующего проведение лично значимых для школьников событий (соревнований, конкурсов, фестивалей, капустников, флешмобов и т.п.)	5 - 11	весь период	Голубова Е.А. Тимошина Дарья
42.	Деятельность советов дел, отвечающих за подготовку классных мероприятий различной направленности	1 - 11	весь период	кл. рук, актив классов
Детские общественные объединения				
43.	Деятельность школьного юнармейского отряда «Служу Отечеству»	7 - 11	весь период	Шушпанов О.Ю.
44.	Проведение теоретических и практических занятий	7 – 11	еженедельно	Шушпанов О.Ю.
45.	Организация, проведение военно-патриотических игр, олимпиад, конкурсов, Вахт Памяти	7 – 11	по плану	Шушпанов О.Ю.
46.	Участие в спартакиадах по военно-прикладным видам спорта, сдаче норм ГТО	7 – 11	по плану	Шушпанов О.Ю.
47.	Участие в областных соревнованиях, турнирах, конкурсах, военно – полевых лагерях, проводимых	7 – 11	по пльну	Шушпанов О.Ю.

	Калужским отделением ВВПОД Юнармия			
48.	Организация содружества с в/ч 03340, проведение совместных мероприятий, тренировок	7 - 11	весь период	Шушпанов О.Ю.
49.	Деятельность школьного спортивного клуба Юниор	1 - 11	весь период	Гофман В.В
50.	Организация работы спортивных секций	1 – 11	весь период	Гофман В.В
51.	Проведение спортивных соревнований и праздников, Недели здоровья	1 – 11	ежемесячно	Гофман В.В
52.	Участие в районной спартакиаде школьников	1 – 11	по плану	Гофман В.В
53.	Организация школьников на сдачу нормативов ГТО	1 - 11	весь период	Лялина И.С.
Профориентация				
54.	Проект по ранней профориентации «Билет в будущее»	6 - 11	сентябрь-ноябрь	Психолог, кл. рук.
55.	Индивидуальные и групповые консультации	8 - 11	весь период	Психолог. Кл. рук.
56.	Уроки ПроектОрия	8 - 11	весь период	Психолог. Кл. рук.
57.	Конкурс творческих работ «Моя будущая профессия»	9, 11	апрель	Голубова Е.А.
58.	Циклы профориентационных часов общения	7 - 11	по планам	Кл. рук, психолог
Внешкольные мероприятия				
59.	Посещение и мероприятия в городском военно – историческом музее «Кремёнки»	5 - 9	в течении года	кл. рук
60.	Уроки мужества с представителями городского Совета ветеранов	5 - 9	к дням воинской славы	кл. рук.
61.	Участие в городских конкурсах чтецов	5 - 9	в течении года	кл. рук
62.	Мероприятия, конкурсы и праздники в городской библиотеке	5 - 9	в течении года	кл. рук
63.	Городской фестиваль детского творчества «Звездапад»	5 - 9	апрель	Голубова Е.А

64.	Городской конкурс детского творчества «Во имя павших»	5 - 9	апрель - май	Голубова Е.А
65.	Поездки и экскурсии по памятным местам и в музеи Калужской области	5 - 9	в течении года	кл. рук
Работа с родителями				
66.	Месячник семья. Составление социальных паспортов классов.		сентябрь	Сазонова Э.Н. Кл.рук.
67.	Организационные родительские собрания. Формирование классных родительских комитетов		сентябрь	Кл.рук.
68.	Родительский патруль		ежемесячно	Сазонова Э.Н.
69.	Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета, опекаемых детей		октябрь - ноябрь	Сазонова Э.Н. Кл.рук.
70.	Консультации для родителей по вопросам адаптации первоклассников и пятиклассников.		сентябрь - октябрь	Кл. рук., администрация, психологи
71.	Общешкольное родительское собрание		февраль	Байнова И.В. Голубова Е.А.
72.	Родительский всеобуч по вопросам обучения и воспитания несовершеннолетних		1 раз в четверть	Кл. рук.
73.	Родительское собрание «Знакомство с положением об итоговой аттестации».	9, 11	март	Андрюшина Е.А.
74.	Совместные походы, праздники, соревнования (по планам работы кл. рук.)	1 - 11	весь период	Кл. рук.
Предметно – пространственная среда				
75.	Организация регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся	5 - 9	в течении года	кл. рук Веклич Н.В. Полякова В.Н.
76.	Акции по благоустройству классных кабинетов, рекреаций, школьного двора	5 - 9	в течении года	кл. рук
77.	Событийное оформление классов и рекреаций школы (День учителя, Новый год, Международный женский день, День космонавтики, День Победы)	5 - 9	в течении года	кл. рук
78.	Генеральная уборка кабинетов, субботники на территории школы	5 - 9	в течении года	кл. рук
79.	Оформление книжных выставок к памятным датам	5 - 9	в течении года	Гордеева Л.М.

Блок VII

План работы Центра дополнительного образования

План работы Центра дополнительного образования на 2022-2023 уч. год.

№ п\п	Мероприятия	Дата	Ответственные
	Организация деятельности ЦДО:		
1	Подготовка кабинетов к новому учебному году.	август	ПДО
2	Рекламно-информационная акция - день открытых дверей ЦДО; - привлечение учащихся в объединения; - выступления на родительских собраниях, классных часах	сентябрь	ПДО, рук. ЦДО Веклич Н.В.
3	Комплектование учебных групп объединений по направлениям деятельности	сентябрь	ПДО
4	Формирование и утверждение расписания учебных занятий на текущий 2022-2023 учебный год.	сентябрь	ПДО, рук. ЦДО Веклич Н.В.
5	Соблюдение режима учебных занятий	в теч. года	ПДО
6	Проведение инструктажа по технике безопасности	Сентябрь, декабрь 2022, март, май-2023	ПДО
7	Организация работы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания детей при школе	Май - июнь	Рук. ЦДО Веклич Н.В.
	Организация конкурсов и выставок работ детского творчества:		
8	Выставка работ детского творчества ко Дню учителя	октябрь	Веклич Н.В., Полякова В.Н.
9	Выставка работ детского творчества «Подарок маме» ко Дню матери	ноябрь	Веклич Н.В., Полякова В.Н.
10	Конкурс-выставка работ детского творчества «Зимушка-зима	декабрь	Веклич Н.В., Полякова В.Н.

	белоснежная»		
11	Новогодний утренник для начальной школы	декабрь	Веклич Н.В.
12	Конкурс-выставка работ детского творчества на День защитника Отечества	февраль	Веклич Н.В., Полякова В.Н.
13	Конкурс-выставка работ детского творчества к 8 Марта	март	Веклич Н.В., Полякова В.Н.
14	Конкурс-выставка работ детского творчества и рисунков «Многоликий космос»	апрель	Веклич Н.В., Полякова В.Н.
15	Городской фестиваль детского творчества «Звездопад»	апрель	Меркель Т.Д., Веклич Н.В., Полякова В.Н.
16	Выставка рисунков «Дорогами войны, дорогами памяти»	Май	Полякова В.Н.
17	Организация и проведение мероприятий в Центре цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».	в теч. года	ПДО
18	Участие в городских, районных, областных конкурсах, фестивалях, соревнованиях (по мере поступления положений)	в теч. года	ПДО
19	Выпуск школьной газеты «Школа. RU» и журнала на английском языке «Лингва»	Октябрь, декабрь-2022, март, май-2023	Бурмистрова Е.В.
	Организация праздничных концертов, театральных представлений, игровых программ:		
20	Концерт на День Учителя	октябрь	Меркель Т.Д.
21	Новогодний утренник «Новогодние приключения»	декабрь	Веклич Н.В.
22	Фестиваль военной песни на День защитника Отечества	февраль	Меркель Т.Д.
23	Концерт на Международный женский день 8 Марта	март	Меркель Т.Д.
24	Игровая программа «Масленица»	март	Меркель Т.Д., Веклич Н.В., Полякова В.Н.
25	Литературно-музыкальная композиция ко Дню Победы	май	Меркель Т.Д., Масленникова Т.В.
	Работа по взаимодействию ЦДО с семьей:	1 раз в полугодие	ПДО
26	- родительские собрания в объединениях - открытые мероприятия, занятия, индивидуальные консультации	в теч. года	ПДО
27	Формирование списка слушателей курсов повышения квалификации на 2022-2023 уч. год.	сентябрь	Веклич Н.В.

28	Неделя мастерства: - проведение открытых занятий, мастер-классов, концертов, выставок педагогов и детей; - посещение занятий с последующим анализом	в теч. года	ПДО, Веклич Н.В
29	Подготовка предварительного списка аттестующихся на 2022-2023 учебный год	май	Веклич Н.В.
	<i>Административно-тематические совещания:</i>		
30	Анализ деятельности ЦДО за 2021-2022 учебный год. Задачи на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Веклич Н.В.
32	Об итогах деятельности ЦДО за I полугодие 2022-2023 учебного года	январь	Веклич Н.В.
34	Об итогах деятельности ЦДО за II полугодие 2022-2023 учебного года	Май	Веклич Н.В.
35	Концепция плана работы ЦДО на 2023-2024 учебный год.	июнь	Веклич Н.В.

Блок VIII

Обеспечение безопасности образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Предупреждение травматизации и несчастных случаев на занятиях по физической культуре и спорту:		Голубова Е.А., Нехороших В.В.
	*комиссионная проверка технического состояния спортзалов, спортивных снарядов и тренажёров;	до 01.09.	Ефременко О.П. Коваленко Л.А.
	*инструктажи по соблюдению техники безопасности на занятиях и соревнованиях по гимнастике, лёгкой атлетике, лыжной подготовке, спортивным и подвижным играм;	постоянно	Учителя физ. культуры
	*проверка состояния спортивного оборудования и инвентаря, спортивной одежды, обуви, мест занятий и соревнований;	постоянно	учителя физ-ры
	*контроль за соблюдением установленных правил и мер безопасности со стороны	постоянно	учителя физ-ры

	руководителей занятий.		
2.	Безопасность при эксплуатации средств связи и сигнализации:		
	*комиссионная проверка технической исправности компьютеров, орг.техники, телевизоров, источников электропитания, измерительных приборов и других электроинструментов, телефонов;	до 20.09. до 01.03.	Ефременко О.П., Проханин М.Ю., Дубовицкий С.Р.
	*контроль за эксплуатацией и техническое обслуживание;	постоянно	Проханин М.Ю.
	* инструктажи по эксплуатации и соблюдению техники безопасности.	постоянно	Ефременко О.П..
3.	Безопасность при эксплуатации электрических приборов и установок:		
	контроль за содержанием электросети и приборов и их правильной эксплуатацией в соответствии с требованиями, установленными правилами и нормами ГОСТ, ОСТ и ТУ	постоянно	Гудзенко А.В., Проханин М.Ю.
	*обеспечение обслуживающего персонала приборами обнаружения напряжения и защитными средствами;	постоянно	Ефременко О.П..
	*контроль за соблюдением техники безопасности при эксплуатации	постоянно	Ефременко О.П., Проханин М.Ю.
	и обслуживании электрических приборов и установок;		Гудзенко А.В.
	*комиссионная проверка электросети, приборов и установок.	до 20.09. до 01.03.	Гудзенко А.В., Проханин М.Ю., Ефременко О.П.,
4.	Безопасность при выполнении ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных, плотничных, окрасочных и др. хозяйственных работ:		
	*обеспечение работ спецодеждой, инструментами и приспособлениями, средствами индивидуальной защиты;	постоянно	Ефременко О.П..
	*контроль за складированием и хранением оборудования, материалов	постоянно	Ефременко О.П..
	и инструментов;		Проханин М.Ю..
	*обеспечение обслуживающего персонала аптечками с медикаментами и другими средствами для оказания первой медицинской помощи;	до 01.09.	Ефременко О.П., Проханин М.Ю..
	*контроль за технологической последовательностью обслуживания и ремонта водопроводных и канализационных сетей;	постоянно	Карасёв А.П., Проханин М.Ю.
	*проверка исправности шанцевого, столярноплотничного, слесарно-механического и др. инструмента, их соответствие техническим требованиям;	постоянно	Карасёв А.П
	*контроль за соблюдением техники безопасности при выполнении всех видов инженерных работ.	постоянно	Ефременко О.П., Карасёв А.П., Проханин М.Ю.
5.	Безопасность эксплуатации оборудования школьной столовой:		
	*обеспечение помещений, где много влаги, а также машин и аппаратов резиновыми ковриками;	постоянно	Ефременко О.П..
	*проверка исправности и надёжности проводки, заземления и пусковой аппаратуры;	постоянно	Проханин М.Ю. Гудзенко

			А.В.
	*проверка состояния электропроводки и заземления, правильность сборки и исправность машины, а также наличия на оборудовании защитных ограждений и облицовок;	перед началом работы	обслуж. персонал
	*обслуживание, ремонт, наладка и регулировка электрооборудования;	в соот. ТУ	Проханин М.Ю.
	*контроль за соблюдением техники безопасности.	постоянно	Ефременко О.П., Карасёв А.П., Гудзенко А.В.
6.	Безопасность на уроках труда, химии и физики:		
	*обеспечение занятий исправным и соответствующим требованиям ГОСТа режущим, колющим инструментом, металлорежущим инструментом, а также приборами, материалами и оборудованием, химикатами;	постоянно	Ефременко О.П..
	*осуществлять инструктаж по соблюдению правил безопасного использования на данном уроке инструмента, спиртовых горелок и электронагревательных приборов, электроприборов и оборудования и химических реактивов;	постоянно	Учитель физики, Трембукова А.А.
	*контролировать состояние рабочего места каждого ученика, расположение на нём приборов, материалов и оборудования в указан ном порядке, а также ход выполнения работы	на каждом уроке	Учитель физики, Трембукова А.А.
7.	Пожарная безопасность:		
	*обеспечение объектов школы первичными средствами пожаротушения;	постоянно	Ефременко О.П.
	*инструктажи по соблюдению правил пожарной безопасности при проведении хозяйственных, ремонтных работ, на занятиях по труду, физике и химии, обслуживании оборудования, приборов и электросетей;	сентябрь, март	Ефременко О.П., Преподаватели.
	*комиссионная проверка кабинетов химии, физики, технологии, классов и кабинетов с компьютерами и оргтехникой, а также столовой и мастерских на предмет соответствия оборудования и инвентаря санитарным нормам и противопожарным правилам;	до 01.09.	Ответственный за кабинет, Проханин М.Ю., Ефременко О.П.
	*комиссионная проверка противопожарного состояния учебных и служебных кабинетов, подвальных помещений и помещений для хранения инвентаря, а также помещений, не используемых в учебном процессе;	до 01.10.	Ответственный за кабинет, Ефременко О.П., Проханин М.Ю..
	*уборка всей территории школы от мусора, сухой травы и листвы с наступлением пожароопасного периода;	апрель	Ефременко О.П., дворник, кл.руков.
	*проверка состояния системы оповещения людей в школе;	1 раз в квартал	Ефременко О.П.
	*контроль за соблюдением правил пожарной безопасности.	постоянно	Ефременко О.П.
8.	Безопасность при использовании компьютеров и другой орг.техники:		
	*контроль за безопасной эксплуатацией компьютеров, оборудованием и орг.техникой;	постоянно	Дубовицкий С.Р.
	*инструктажи по безопасной эксплуатации компьютеров на занятиях;	постоянно	Голубова Е.А.

	*информационная безопасность;	постоянно	Голубова Е.А.
	*контроль за недопущением доступа к охраняемой законом компьютерной информации, использования и распространения вредоносных программ для ЭВМ, а также нарушений правил эксплуатации ЭВМ или их сети; профилактическая работа с учащимися на уроках по информатики.	постоянно	Соболева Л.В., Голубова Е.А.
9.	Мероприятия по ГО:		Байнова И.В.
	*занятия с постоянным составом (по отдельному плану);		
	*объектовые тренировки (эвакуация всего состава обучающихся и сотрудников школы по сигналу);	сентябрь-май(по отд. плану) кроме января и февраля	Байнова И.В., Голубова Е.А., Ефременко О.П..
	*тренировки по эвакуации учащихся из учебных кабинетов (в классах);	по отд. плану	Байнова И.В., Ефременко О.П., Кл.руковод,
	*учебно-профилактические занятия и инструктажи с учащимися и сотрудниками школы по соблюдению правил личной безопасности: а) в осенне-зимний период; б) весенне-летний период; в) на улице, дома, в подъезде, лифте, местах массового скопления людей, на транспорте, при разговоре по телефону и т.п.;	1 раз в квартал	Ефременко О.П., кл.руковод.
	*обслуживание тревожной кнопки экстренного вызова;	по отд. плану	Ефременко О.П..
	*осуществление контроля за пропускным режимом.	Постоянно	Ефременко О.П., охрана-сторожа, дежурные администраторы
10.	Здоровьесберегающая безопасность учащихся школы:		
	*контроль за поведением учащихся во время перемен;	постоянно	Дежурные учителя и администраторы
	*контроль за соблюдением правил личной гигиены;	постоянно	Дежурные учителя и администраторы
	*не допускать порчу и повреждения имущества, сантехнического оборудования и инвентаря;	постоянно	Дежурные учителя и администраторы
	*контроль за бережным отношением учеников к инвентарю, оборудованию и столовых приборов в пищеблоке.	постоянно	Дежурные учителя и администраторы

Хозяйственная деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Опрессовка отопительной системы и теплотрассы.	Август	Ефременко О.П., Карасёв А.П., УМП «Жилищник»
2.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с учащимися.	Сентябрь, март	Учителя ОБЖ, кл. рук. всех классов
3.	Приобретение учебников, худ. литературы, наглядностей, оборудования, ТСО, метод. литературы, орг.техники.	В течение года	Ефременко О.П., Яворович Е.В. Гордеева Л.М.,
4.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований	Постоянно	Байнова И.В., Боровенко Е.В., Андрюшина Е.А., Ефременко О.П., Голубова Е.А., Веклич Н.В.
5.	Ревизия водоснабжающих и канализационных коммуникаций	Май-июль	Ефременко О.П., Карасёв А.П., УМП «Жилищник»
6.	Окашивание травы на территории школы.	По мере необходимости	дворник
7.	Ремонт помещений	Июль-август	Ефременко О.П.
8.	Ревизия санузлов	Июль-Август	Ефременко О.П., Карасёв А.П., Проханин М.Ю.
9.	Заправка и взвешивание огнетушителей	Июль - август	Ефременко О.П., Карасёв А.П., Яворович Е.В.
10	Учёба и сдача экзаменов в госэнергонадзоре.	в течение уч. года, по графику	Карасёв А.П., Гудзенко А.В., Проханин М.Ю.

Блок X.

Психолого-педагогическое сопровождение

№п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	Сбор справок для организации индивидуального обучения обучающихся 1 – 11 класса <i>(на базе школы или на дому)</i> .	Август	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
2	Прием заявлений родителей об организации индивидуального обучения обучающихся 1 – 11 класса <i>(на базе школы или на дому)</i> . Подготовка индивидуальных учебных планов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А.
3	Утверждение индивидуальных учебных планов.	Сентябрь	Директор школы Байнова И.В.
4	<u>Заседание № 1</u> психолого-педагогического консилиума по утверждению плана работы на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. ППК
5	Организация посещений уроков, внеурочных занятий в начальной школе педагогом-психологом и учителем-логопедом с целью выявления детей с проблемами в развитии <i>(в пределах своей компетенции)</i> .	Октябрь-Март	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители. Педагог-психолог. Учитель-логопед.
6	<u>Заседание № 2</u> психолого-педагогического консилиума о направлении обучающихся с ОВЗ 9-х, 11--х классов на ТПМПК для подтверждения статуса «обучающийся с ОВЗ» для прохождения ГИА-2023, итогового сочинения в 2022 году, итогового собеседования в 2023 году и создания необходимых условий.	Октябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. ППК
7	Подготовка пакета документов для детей, направленных на ТПМПК.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители.
8	<u>Заседание № 3</u> психолого-педагогического консилиума о направлении детей начальной школы на ТПМПК.	Март	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. ППК
9	Подготовка пакета документов для детей, направленных на ТПМПК.	Март-Апрель	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. Классные руководители. Педагог-психолог. Учитель-логопед.
10	<u>Заседание № 4</u> психолого-педагогического консилиума о результатах проделанной работы за 2022-2023 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР Андрюшина Е.А. ППК
11	Отчет о результатах работы психолого-педагогического консилиума в 2022-2023	Май	Зам. директора по УВР

году		Андрюшина Е.А. ППК
------	--	-----------------------

Блок XII Работа школьной библиотеки

1. Основные цели и задачи школьной библиотеки

Исходя из особенности организации учебной деятельности и программы развития школы, основными задачами библиотеки являются:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
 - Организация доступа к информации.
 - Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
 - Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
 - Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
 - Выявление информационных потребностей всех участников образовательного процесса и формирование библиотечного фонда.
 - Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
 - Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

- **Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
- **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию .
- **Культурная** – воспитывать культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Направление деятельности библиотеки

- библиотечные уроки;
- выставочная работа;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий.

Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	В помощь учебному процессу, выписка новых учебно-методических материалов для педагогов.	В течение года	Митрофанова А.Г. Гордеева Л.М.
2	2022 год посвящен культурному наследию народов России. 2023 год педагога и наставника России.	Ноябрь	Гордеева Л.М.
3	<p>Оформить выставки к юбилейным датам писателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 110 лет со дня рождения Б.С. Житкова (1882-1938), русского писателя ➤ 165 лет со дня рождения К.Э. Циолковского (1857-1935),русского ученого, изобретателя, конструктора, мыслителя, писателя. ➤ 130 лет со дня рождения М.И. Цветаевой(1892-1941), русского поэта ➤ 135 лет со дня рождения С. Маршака (1887—1964), русского поэта, переводчика ➤ 170 лет со дня рождения Д.Мамина-Сибиряка (1852-1912), русского писателя ➤ 115 лет со дня рождения А. Линдгрэн (1907-2002), шведской писательницы ➤ 75 лет со дня рождения Г.Б. Остера (1947), русского поэта, писателя ➤ 220 лет со дня рождения В. Гауфа (1802-1827) немецкого писателя ➤ 355 лет со дня рождения Д.Свифта (1667-1745), английского писателя ➤ 85 лет со дня рождения Э.Н.Успенского (1937-2018), русского писателя ➤ 150 лет со дня рождения М.М. Пришвина (1873-1954), писателя ➤ 85 лет со дня рождения Ю.И. Ковалю (1938- 1995) , писателя ➤ 110 со дня рождения С.В. Михалкова (1913-2009), поэта, драматурга ➤ 100 лет со дня рождения В.В. Медведева (1923-1997) , писателя ➤ 155 лет со дня рождения М. Горького (1868-1936, писателя , драматурга ➤ 115 лет со дня рождения Б.Н. Полевого (1908-1981) русского писателя ➤ 200 лет со дня рождения А.Н. Островского (1823-1886) , драматурга ➤ 115 лет со дня рождения В.В. Чаплиной (1908-1994), писательницы <p>Книги-юбиляры 2022 года :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 195 лет – Полтава А.С. Пушкина (1828). ➤ 185 лет – Стойкий оловянный солдатик, Дикие лебеди, Снежная королева, Гадкий утенок Г.Х. Андерсена(1838) ➤ 165 лет – Аленький цветочек С.Т. Аксакова (1858) 	<p>11 сентября</p> <p>17 сентября</p> <p>8 октября</p> <p>3 ноября</p> <p>6 ноября</p> <p>14 ноября</p> <p>27 ноября</p> <p>29 ноября</p> <p>30 ноября</p> <p>22 декабря</p> <p>4 февраля</p> <p>9 февраля</p> <p>13 марта</p> <p>16 марта</p> <p>16 марта</p> <p>17 марта</p> <p>12 апреля</p> <p>24 апреля</p> <p>В течение года</p>	<p>Библиотека Гордеева Л.М.</p> <p>Библиотека Гордеева Л.М.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 160 лет - издан первый том « Толкового словаря живого великорусского языка» В.И. Даля (1863) ➤ 160 лет – Что делать ? Н.Г. Чернышевского (1863) ➤ 155 лет- Идиот Ф М. Достоевского (1868) ➤ 150 лет – Очарованный странник Н.С. Лескова (1873) ➤ 140 лет – Гуттаперчивый мальчик Д.В. Григоровича (1883) ➤ 120 лет - После бала Л.Н. Толстого (1903) ➤ 100 лет – Мойдодыр К.И. Чуковского (1923) ➤ 100 лет - Алые паруса А.Грина (1923) ➤ 95 лет - Три толстяка Ю.К. Олеси (1928) ➤ 90 лет – Сказка о военной тайне А. Гайдара (1933) ➤ 85 лет – Военная тайна А. Гайдара (1938) ➤ 80 лет – Маленький принц А. де Сент-Экзюпери (1943) ➤ 75 лет – Сказка о потерянном времени Е. Шварца (1948) ➤ 75 лет – Кортик А.Н. Рыбакова (1948) 		
3	Подбор стихов, песен, сценариев к знаменательным датам	В течение года	Гордеева Л.М.
4	День знаний	1 сентября	Гордеева Л.М.
5	Международный день учителя	5 октября	Гордеева Л.М.
6	Международный день школьных библиотек	23 октября	Гордеева Л.М.
7	День народного единства	4 ноября	Гордеева Л.М.
8	День матери в России	26 ноября	
9	День Неизвестного солдата	3 декабря	Гордеева Л.М.
10	День Конституции РФ	12 декабря	Гордеева Л.М.
		В течение года	Гордеева Л.М.
11	Международный день родного языка	21 февраля	Гордеева Л.М.
12	Всемирный день чтения вслух	7 марта	Гордеева Л.М.
13	День космонавтики	12 апреля	Гордеева Л.М.
14	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (1945)	9 мая	Гордеева Л.М.
15	Международный день музеев	18 мая	Гордеева Л.М.
16	День славянской письменности и культуры	24 мая	Гордеева Л.М.
17	Международный день защиты детей	1 июня	Гордеева Л.М.
18	День русского языка – Пушкинский день России	4 июня	Гордеева Л.М.
19	День памяти и скорби-день начала великой Отечественной войны	22 июня	Гордеева Л.М.

**Работа с читателями
Индивидуальная работа**

1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Гордеева Л.М.
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	Гордеева Л.М.
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Гордеева Л.М.
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Гордеева Л.М.
5	Беседы о прочитанном	Постоянно	Гордеева Л.М.

Формирование фонда

1	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Гордеева Л.М.
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	Постоянно	Гордеева Л.М.
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Гордеева Л.М.
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно	Гордеева Л.М.
5	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Гордеева Л.М.
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Гордеева Л.М.
7	Работа по мелкому ремонту художественной, методической, учебной литературы.	На каникулах	Гордеева Л.М.
8	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Ноябрь	Гордеева Л.М.
9	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и классам;	В течение года	Гордеева Л.М.
	Работа с фондом электронных ресурсов		
1	Выложить материалы о библиотеке на сайт школы	В течение года	Гордеева Л.М.
	Справочно-библиографическая работа	По мере поступления	Гордеева Л.М.
1	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.		Гордеева Л.М.
2	Каталогизация новых поступлений периодических изданий.	По мере поступления	Гордеева Л.М.

3	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года	Гордеева Л.М.
4	Создание каталогов художественно-методических и периодических изданий (алфавитного каталога авторов, каталога заглавий книг и статей, каталога по ключевым словам и персоналиям).	В течение года	Гордеева Л.М.
5	Выполнение справок с обязательной отметкой в журнале регистрации.	В течение года	Гордеева Л.М.

Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе .	В течение года	Гордеева Л.М.
2	Работа по оптимальному выбору учебников на новый учебный год.	Февраль-март	Гордеева Л.М.
3	Поиск литературы и периодических изданий на заданную тему.	По требованию	Гордеева Л.М.

Реклама библиотеки

1	Создание фирменного стиля: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт мебели). ➤ Подбор оригинального стиля для оформления выставок, разделителей фонда. ➤ Озеленение. 	Июнь, август	Гордеева Л.М.
2	Реклама о деятельности библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Устная (во время перемен, на МО, на собраниях) ➤ Наглядная (оформление информационного стенда) 	В течение года	Гордеева Л.М.

Профессиональное развитие работников библиотеки

1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. 	В течение года	Гордеева Л.М.
---	---	----------------	---------------

2	Продолжить самостоятельное освоение компьютера , библиотечных программ.	В течение года	Гордеева Л.М.
3	Участвовать в семинарах и совещаниях, МО, посещать все учёбы и консультации.	В течение года	Гордеева Л.М.
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Гордеева Л.М.