

**Частное учреждение общеобразовательная организация  
«Школа этикета и всестороннего развития»**

Лодочная ул. д.31, к.4, Москва, 125364

Телефон: 8(499)492-80-90, 8(499)493-40-82, E-mail: [noushevr@yandex.ru](mailto:noushevr@yandex.ru), <http://noushevr.ru>

Лицензия рег. №033689, серия 77Л01 №0001097 - бессрочная

Гос. аккредитация серия 77А01 №0001524 до 30.05.2026 г.

---

Принято  
на заседании педагогического совета  
ЧУОО «ШЭВР»  
Протокол №1 от 29 августа 2023 года

Утверждено  
Приказ по ЧУОО «ШЭВР» от 01 сентября  
2023 года № 1/5.1  
Директор школы Чуфарова Н.П..



## **ПЛАН РАБОТЫ**

**Частного учреждения общеобразовательной организации  
«Школа этикета и всестороннего развития»**

**на 2023/24 учебный год**

г. Москва

# **СОДЕРЖАНИЕ**

## **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

3.9. Профилактика коронавируса

#### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

# Цели и задачи на 2023/24 учебный год

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
  - совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
  - повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
  - проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
  - совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
  - проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
  - развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
  - организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
  - создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
  - развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
  - повысить квалификацию педагогических работников;
  - закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
  - расширить партнерские связи со сторонними организациями;
  - применить новые направления и формы работы с обучающимися.
- 
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
  - совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданской ответственности, российской гражданской идентичности, продолжить работу по введению государственной символики в образовательный процесс;

# РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

## 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Срок           | Ответственный                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                              |                |                                                                                  |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО                                                                                                                                                                                                              | Август         | Директор школы, заместитель директора по УВР                                     |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования                                                                                                                                                                                                                                                   | Август         | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП                                                                                                                                                                                   | Октябрь—май    | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ                                                                                                                                                                                                                                                                     | Март           | Директор школы, педагог-библиотекарь                                             |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП                | Октябрь—март   | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май    | Заместитель директора по УВР, директор школы                                     |
| Реализация региональных методических рекомендаций по использованию                                                                                                                                                                                                                                                | В течение года | Заместитель директора по УВР                                                     |

|                                                                                                                                       |                                                              |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях               |                                                              |                                                           |
| <b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                     |                                                              |                                                           |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь—октябрь, февраль—март                               | Заместитель директора по УВР                              |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП                                                  | В течение года                                               | Заместитель директора по УВР                              |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП                | В течение года                                               | Заместитель директора по УВР                              |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП                                               | В течение года                                               | Заместитель директора по УВР                              |
| Организация отчетности по реализации ФГОС и ФОП                                                                                       | По срокам и процедуре, установленным управлением образования | Заместитель директора по УВР                              |
| Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся                               | В течение учебного года                                      | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| <b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                         |                                                              |                                                           |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП      | Январь                                                       | Заместитель директора по УВР                              |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП        | В течение года                                               | Заместитель директора по УВР, директор школы              |
| Организация повышения квалификации учителей                                                                                           | В течение года                                               | Заместитель директора по УВР                              |

| <b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                              |                |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП                                                           | В течение года | Заместитель директора по УВР, технический специалист                                                     |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП                                                                                          | Ежеквартально  | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов                                                                 | Ежеквартально  | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС 2021 и ФОП                                                                   | В течение года | Директор                                                                                                 |
| <b>5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                     |                |                                                                                                          |
| Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений                            | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР                                                                   |
| Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | Август         | Директор, заместитель директора по УВР                                                                   |
| Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО, ООО и СОО                        | Август         | Заведующий библиотекой                                                                                   |

|                                                                                                                                                       |                       |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС и ФОП, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных | В течение года        | Директор, заместитель директора по УВР |
| Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет                    | В течение года        | Директор, заместитель директора по УВР |
| <b>6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                          |                       |                                        |
| Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП по ФГОС - 2021 и ФОП                               | Август                | Директор                               |
| Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП с учетом ФОП                                                                            | Июнь–август 2023 года | Директор                               |

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия                                                                    | Сроки       | Ответственные                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|
| <b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>           |             |                                                 |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса        | Сентябрь    | Учителя-предметники                             |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе                        | Ноябрь      | Учителя начальных классов                       |
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе                   | Декабрь     | Учителя-предметники                             |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса                           | Январь      | Руководитель МО                                 |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники                             |
| Посещение уроков в 10 классе с целью выявления проблем в адаптационном периоде | <Сентябрь   | Заместитель директора по УВР<br>Руководители МО |
| <b>Работа с одаренными детьми</b>                                              |             |                                                 |

|                                                                                                                     |                                      |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Создание банка данных «Одаренные дети»                                                                              | Сентябрь                             | Заместитель<br>директора по УВР                         |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь                              | Классные<br>руководители                                |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам                                                                | По графику                           | Учителя-<br>предметники                                 |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся                                                              | Ноябрь                               | Учителя-<br>предметники                                 |
| Участие в предметных олимпиадах                                                                                     | По графику                           | Классные<br>руководители                                |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации                                              | Январь                               | Учителя-<br>предметники                                 |
| <b>Дополнительное образование</b>                                                                                   |                                      |                                                         |
| Комплектование кружков и секций                                                                                     | Сентябрь                             | Руководители<br>кружков                                 |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью                                                                    | Октябрь                              | Классные<br>руководители                                |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)       | В течение года                       | Руководители<br>кружков                                 |
| <b>Предупреждение неуспеваемости</b>                                                                                |                                      |                                                         |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                             | Сентябрь                             | Заместитель<br>директора по УВР,<br>учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей                      | 1 раз в 2 недели                     | Учителя-<br>предметники                                 |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка                                     | В течение года                       | Учителя-<br>предметники                                 |
| Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                  | Каникулы после<br>1-й и 2-й четверти | Учителя-<br>предметники                                 |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью                                              | Декабрь                              | Заместитель<br>директора по УВР                         |

|                                                                                                                           |                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»                                              |                            |                              |
| Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                                                      | По мере необходимости      | Учителя-предметники          |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах                     | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся                                                               | В течение года             | Классные руководители        |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года             | Заместитель директора по УВР |

### 1.3. Научно-методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятие                                                                            | Срок             | Ответственный                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| Подписка на профессиональные журналы                                                   | Сентябрь, май    | Заместитель директора по УВР                       |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам                                          | В течение года   | Заместитель директора по УВР                       |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно       | Заместитель директора по УВР                       |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами            | Ежемесячно       | Заместитель директора по УВР                       |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей                                 | Ежемесячно       | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства           | В течение года   | Заместитель директора по УВР, учителя              |
| Пополнение страницы на сайте школы                                                     | По необходимости | Администратор сайта                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| <p>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> <li>• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul> | В течение года | Заместитель директора по УВР          |
| <p>Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ноябрь         | Учителя, заместитель директора по УВР |

### 1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

**План методической работы на 2023/24 учебный год**

### 1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

**План работы методического объединения учителей начальных классов**

**План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла**

**План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла**

**План работы методического объединения учителей художественно-эстетического цикла**

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

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                    | Сроки            | Ответственные                   | Материалы                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь—октябрь | Учителя, руководители ШМО       | Опыт педагогов из других школ города, области, региона               |
| Описание передового опыта                                                                                                                                                                                      | Сентябрь—апрель  | Учителя                         | Материалы опыта                                                      |
| Оформление электронной методической копилки                                                                                                                                                                    | Сентябрь—май     | Руководители ШМО                | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Представление опыта на ШМО, педсоветах                                                                                                                                                                         | В течение года   | Филатова Н.М.                   | Разработка рекомендаций для внедрения                                |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"><li>• характеристика;</li><li>• описание опыта работы;</li></ul>                                 | Сентябрь—май     | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах                                                  |

|                                                                                     |                |  |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul> |                |  |                     |
| Открытые уроки для слушателей курсов ИРО                                            | В течении года |  | Представление опыта |

#### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сроки проведения                | Ответственный                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                          |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Август                          | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО                           |
| <b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                          |
| Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности» «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ноябрь                          | Директор школы                                                           |
| Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Октябрь—декабрь                 | Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители     |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Октябрь                         | Директор школы                                                           |
| <b>Программно-методическое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                                                                          |
| <p>Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Функциональная грамотность» (5–9-е классы);</li> <li>• «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);</li> <li>• «Информационная безопасность» (9–11-е классы);</li> <li>• <b>Информатика и мы (6-9)</b></li> <li>• «Смысловое чтение» (5-й класс)</li> <li>• «Занимательная грамматика»(1-4 кл);</li> <li>• «Естественно-научная грамотность» 7-8 класс</li> </ul> | <p>Август</p> <p>Апрель—май</p> | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |

| <b>Подготовка педагогов</b>                                                                                                                                                        |                |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности                                                      | Октябрь        | Директор школы                                                            |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»                                                                                 | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                              |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»                                                                                                  | Ноябрь—март    | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений         |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов                                                           | По графику     | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений         |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь         | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»                                                                                                        | Март           | Заместитель директора по УВР                                              |
| Участие команды школы во всероссийской конференции                                                                                                                                 | Март           | Директор школы                                                            |
| <b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>                                                                                                                                    |                |                                                                           |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий                                                                                        | Октябрь—апрель | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений         |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности                                                                                 | Октябрь        | Директор школы, заместитель директора по УВР                              |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности                                                                              | Декабрь—январь | Директор школы, заместитель директора по УВР                              |

|                                                                                                                     |                      |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь—январь       | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад                                                                     | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР                        |

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                               | Срок                           | Ответственный                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Москвы, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде                                                                                                                              | Сентябрь, декабрь, апрель      | Заместитель директора по ВР     |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов                                                | Сентябрь—октябрь               | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                                                                                                         | Декабрь                        | Директор                        |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных                                                                                              | Апрель                         | Директор                        |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul> | Май—август                     | Заместитель директора по ВР     |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования                                                                                                                                                                                               | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации                                                                                                                     |                                             |                                                                   |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе                                                                                                                                                           | Ежемесячно до 25-го числа                   | Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов |
| Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать учебные группы;</li> <li>составить расписание занятий</li> </ul>                                                                                                                                                 | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Педагоги                                                          |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы                                                                                                                                                                                                   | В течение года                              | Заместитель директора по ВР                                       |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися                                                                                                                                                                                                                                | Сентябрь                                    | Заместитель директора по УВР                                      |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы                                                                                                                                                                                                                                                              | Ноябрь—декабрь, май                         | Педагоги                                                          |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания                                                                                                                                                                                             | Май—август                                  | Педагоги, заместитель директора по ВР                             |
| Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>«День знаний»;</li> <li>«День учителя»;</li> <li>«Новый год»;</li> <li>«День Защитника Отечества»;</li> <li>«Широкая масленица»;</li> <li>«8 Марта»;</li> <li>«Последний звонок»;</li> </ul> | В течении года                              | Замдиректора по воспитанию и социализации                         |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности                                                                                                                                                                                                                                   | До 8 сентября                               | Заместитель директора по ВР                                       |

|                                                                       |              |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------|
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя                       | До 5 октября | Заместитель директора по ВР              |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля | Заместитель директора по ВР              |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы                        | До 5 мая     | Заместитель директора по ВР              |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной»                          | Июнь         | Классные руководители 9-х и 11-х классов |

### Работа с внешкольными учреждениями

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. Краеведческий музей.
3. Планетарий.
4. Библиотеки города.
5. Спорткомплекс «Гераклион».
6. ДК «Салют».
7. Клубы по месту жительства.
8. Отделы ПДН УМВД России по г. Москва.
9. Спортивный хоккейный клуб «Родина».
10. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
11. Управление по физической культуре и спорту г. Москвы.
12. Волонтерское движение студентов вузов.

### 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                               | Сроки проведения | Ответственный                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Изучение государственной символики РФ</b>                                                                                                                                                                                           |                  |                                                         |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август           | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ                                                                                                                                       | Август           | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ                                                                                                                                                   | В течение года   | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»                                                                                                         | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                              |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках                                                                                                                                        | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО                             |
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                                           |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации                                                                                                                                                   | Сентябрь       | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации                                                                                                                                                   | Ноябрь         | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ:<br>о Государственном флаге, гербе и гимне России                                                                                                      | Декабрь        | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»                                                                                                                                                   | Сентябрь       | Заместитель директора по воспитанию и социализации                        |
| Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»                                                                                                            | Март           | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| <b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>                                                                                                                                                                        |                |                                                                           |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации                                                                                                                                                       | Сентябрь       | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |

|                                                                                                                                                          |                |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага                                                                                               | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации                                                        |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»                                      | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации                                                        |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации                                                        |
| Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований                                                   | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

### 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

#### 2.3.1. Консультирование

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

#### 2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

| Тема | Срок | Ответственный |
|------|------|---------------|
|------|------|---------------|

| <b>Общешкольные родительские собрания</b>                                                                                       |                     |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году | Сентябрь            | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР         |
| Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс                           | Сентябрь            | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог                     |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка                                                                         | Ноябрь              | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог                  |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года                                                                        | Декабрь             | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог              |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей                                                                                    | Февраль             | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| Вопросы по Государственной итоговой аттестации                                                                                  | Апрель              | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог              |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул                                                   | Май                 | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра                           |
| <b>Классные родительские собрания</b>                                                                                           |                     |                                                                             |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»                   | <b>1-я четверть</b> | Классный руководитель, педагог-психолог                                     |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»                                                                            |                     | Классный руководитель                                                       |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»                                                        |                     | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)      |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»                 |                     | Классный руководитель, педагог-психолог                                     |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте»                                                                                     |                     | Классные руководители, педагог-психолог                                     |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»                                                                        |                     | Классный руководитель                                                       |

|                                                                                                  |                     |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»       |                     | Классный руководитель, педагог-психолог                                        |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»                               |                     | Классные руководители 8–11-х классов                                           |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»                 |                     | Классные руководители                                                          |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»                         | <b>2-я четверть</b> | Классные руководители 1–11-х классов                                           |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»                     |                     | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог                         |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» |                     | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов         |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»                   | <b>3-я четверть</b> | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог                         |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»                                                     |                     | Классные руководители, медсестра                                               |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»                                                  |                     | Классные руководители 5–9-х классов                                            |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»                                          |                     | Классный руководитель                                                          |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»   |                     | Классные руководители 9-х и 11-х классов                                       |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»                                                  | <b>4-я четверть</b> | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»                       |                     | Классный руководитель                                                          |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»                                     |                     | Классные руководители 1–11-х классов                                           |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»                                               |                     | Классный руководитель                                                          |
| Параллельные классные родительские собрания                                                      |                     |                                                                                |

|                                                                                                         |        |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|
| 4 «А» класс: «Подготовка к выпускному»                                                                  | Май    | Классные руководители                             |
| <b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>                                                   |        |                                                   |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников                                          | Апрель | Директор, классный руководитель                   |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь   | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                    |        | Директор, классный руководитель                   |

## 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

#### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

**Цели** – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

#### **Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

#### **Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

#### **2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

**Цель:** профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### **Задачи:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятие                                                                                                                                                          | Ответственный                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»                                                                                                               | Учитель ОБЖ                                                          |
| Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»                                                                                                                 | Классные руководители                                                |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог                              |
| Семинар «Виды террористических актов»                                                                                                                                | Учитель ОБЖ                                                          |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»                                                                                                         | Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию и социализации      |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»                                                                                                      | Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»                                                                                                                  | Учитель ОБЖ, классные руководители                                   |
| Дебаты «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»                                                                                            | Учитель ОБЖ                                                          |
| Игра-путешествие «Права детей»                                                                                                                                       | Учителя начальных классов                                            |
| Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»                                                                                | Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания    |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты»                                                                                                                           | Учитель ОБЖ                                                          |
| Игра «Четкое исполнение команд — залог безопасности»                                                                                                                 | Учитель ОБЖ                                                          |
| Практикум «Само- и взаимопомощь»                                                                                                                                     | Учитель ОБЖ, педагог-психолог                                        |

|                                                                                                                                                                                               |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»                                                                                                              | Учитель ОБЖ                               |
| Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог   |
| Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»                                                                                                              | Учитель ОБЖ                               |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»                                                                                                                | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»                                                                                                                               | Учитель ОБЖ, классные руководители        |

## 2.6. Информационная безопасность детей

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                               | Срок                      | Ответственный                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Обеспечение участия обучающихся в проектах Москвы и Московской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде                                                                                                         | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР     |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов                                                | Сентябрь—октябрь          | Классные руководители, психолог |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                                                                                                         | Декабрь                   | Директор                        |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных                                                                                              | Апрель                    | Директор                        |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul> | Май—август                | Заместитель директора по ВР     |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|

## 2.7. Профориентация школьников

| Наименование мероприятия                                                                                                                                 | Сроки проведения         | Ответственный                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Август                   | Директор, заместитель директора по ВР  |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума                                                                                     | Август                   | Директор                               |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся                                                                                              | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора                                                                                 | Август                   | Заместитель директора по ВР            |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников                                                    | Август                   | Директор, заместитель директора по ВР  |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных                                                           | Август                   | Заместитель директора по ВР            |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов                                                              | Сентябрь                 | Заместитель директора по ВР            |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп                                                                                     | Август                   | Заместитель директора по ВР            |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг                                             | Август—сентябрь          | Заместитель директора по УВР           |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности        | Август—сентябрь          | Заместитель директора по УВР           |

|                                                                                                                            |                 |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август—сентябрь | Педагог-психолог             |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО                                                       | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума                                   | Сентябрь        | Заместитель директора по УВР |

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

#### 3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки          | Ответственные                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                             |                |                                                     |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях                                                             | Октябрь—май    | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе                                                                                                                                 | В течение года | Заместитель директора по УВР                        |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</li> </ul> | Январь—апрель  | Заместитель директора по УВР                        |
| <b>Кадры</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году</li> </ul> | Октябрь, апрель                   | Заместитель директора по УВР, руководители МО                            |
| Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА                                                                                                                                                                                                                                                        | Сентябрь—май                      | Учителя-предметники                                                      |
| <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год</li> </ul>                              | Апрель—июнь                       | Заместитель директора по УВР                                             |
| <b>Организация. Управление. Контроль</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                          |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов                                                                                                                                                                                                                     | Октябрь                           | Классные руководители                                                    |
| <p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению</li> </ul>                                        | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |

|                                                                                                                                                                                             |                           |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <p>технологии оформления бланков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>          |                           |                              |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся                                                                 | По плану ВШК              | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ                                                                                                                                     | 1 раз в четверть          | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА                                                                                                              | В течение года            | Заместитель директора по УВР |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору                                                                                                                        | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях                                                                     | Октябрь                   | Заместитель директора по УВР |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены                                                                                                                                    | Май, июнь                 | Классные руководители        |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов                                                                                                                            | Июнь                      | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах                                                                                                                                    | Июнь                      | Директор                     |
| <b>Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                           |                           |                              |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА                                                                                           | Сентябрь                  | Заместитель директора по УВР |
| Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2023/24 учебном году | Октябрь, март             | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном                                                                                                                           | До 5 сентября             | Модератор официального сайта |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                             |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                             |                                                            |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении                                                                                                                                                                                           | До 6 ноября                                                                 | Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта |
| Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2023/24 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации</li> </ul> | Октябрь, апрель                                                             | Классные руководители                                      |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9                                                                                                                                                                                                                                                                | До 1 февраля 2024                                                           | Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР                               |
| Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Июнь                                                                        | Заместитель директора по УВР                               |

### 3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля                                     | Сроки       | Ответственный         |
|------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| <b>Нормативно-правовое направление</b>                           |             |                       |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Заместитель директора |

|                                                                                                                                      |                      |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО                 | Июнь                 | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО                  | Июль                 | Заместитель директора по УВР           |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО                             | Август               | Заместитель директора по УВР           |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения                          | Август               | Заместитель директора по УВР           |
| <b>Финансово-экономическое направление</b>                                                                                           |                      |                                        |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы   | Сентябрь–октябрь     | Секретарь                              |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания               | Ноябрь               | Заместитель директора                  |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь, июль        | Контрактный управляющий                |
| <b>Организационное направление</b>                                                                                                   |                      |                                        |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка                                                            | Август               | Заместитель директора по АХР           |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий                                                   | Октябрь, март—апрель | Заместитель директора по УВР           |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ                                         | Декабрь, июнь        | Заместитель директора по УВР           |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы                                                                          | Ноябрь, май          | Заместитель директора по УВР           |

|                                                                                                        |                                                                       |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь — мониторинг.<br><br>Июнь — оценка качества                   | Заместитель директора по УВР                              |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе                       | Июнь                                                                  | Заместитель директора по ВР                               |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год               | Июнь                                                                  | Заместитель директора по УВР                              |
| <b>Кадровое направление</b>                                                                            |                                                                       |                                                           |
| Контроль повышения квалификации работников                                                             | В течение года                                                        | Заместитель директора                                     |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС                                             | Апрель                                                                | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации                                                 | Декабрь, апрель.<br><br>Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР                              |
| <b>Информационное направление</b>                                                                      |                                                                       |                                                           |
| Мониторинг содержания сайта                                                                            | Октябрь, февраль, июнь                                                | Учитель информатики                                       |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК                                                                      | Декабрь, июнь                                                         | Заместитель директора по УВР                              |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы             | Июнь                                                                  | Секретарь                                                 |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан                                                            | В течение года                                                        | Секретарь                                                 |
| <b>Материально-техническое направление</b>                                                             |                                                                       |                                                           |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации                     | В течение года по графикам проверки                                   | Заместитель директора по АХР                              |

|                                                                                                                                                                  |                                    |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками                                                                           | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой                 |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов                                                                                                   | В течение года                     | Заместитель директора по УВР           |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет                                                                                                                     | В течение года                     | Учитель информатики                    |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года                     | Педагоги, заместитель директора по АХР |

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятие                                                                                                                                    | Сроки                | Ответственные                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП                                                                                                          | Октябрь, декабрь     | Заместитель директора по УВР                                        |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП                                                                            | 1 раз в четверть     | Заместитель директора по УВР                                        |
| Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы                                                                                                | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР                                        |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП                                                   | Январь, май          | Заместитель директора по воспитанию и социализации                  |
| 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 1-х, 5-х, 10-х классов                                                                                       |                      | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года |                      | Заведующий библиотекой                                              |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и 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                              |
| 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 воспитанию и социализации, медсестра                    |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет                                                                                                                                                                            |                 | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители        |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.<br><br>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 современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.<br><br>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение                                              |                 | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов                                                                                                                                                                               |                 | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.<br><br>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение                                       | Январь          | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |

|                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий                                                                                                                      | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП                                                |         | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП                                                                                                                |         | Заместитель директора по УВР                                                       |
| 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                                                       |
| Проведение ВПР и оценка результатов                                                                                                                                                      | Апрель  | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования                                                                                                                               |         | Заместитель директора по УВР, классные руководители                                |
| Проведение НИКО, оценка результатов                                                                                                                                                      |         | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности                                                                                         |         | Заместитель директора по воспитанию и социализации, 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 |         | Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра                      |

|                                                                                                                                                         |      |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------|
| пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)                                                                       |      |                                                                     |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года                                                                               | Июнь | Заместитель директора по УВР                                        |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения                                                                        |      | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.<br><br>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования |      | Заместитель директора по УВР                                        |

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

#### 3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника                            | Должность | Дата аттестации | Дата предыдущей аттестации |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------------|----------------------------|
| <b>Аттестация педагогических работников</b>   |           |                 |                            |
|                                               |           |                 |                            |
|                                               |           |                 |                            |
| <...>                                         | <...>     | <...>           | <...>                      |
| <b>Аттестация непедагогических работников</b> |           |                 |                            |
|                                               |           |                 |                            |
|                                               |           |                 |                            |
|                                               |           |                 |                            |

### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

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

### 3.5.3. Реализация профстандарта педагога

| Наименование мероприятия                                                                        | Сроки проведения | Ответственный                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <b>Документы и квалификация</b>                                                                 |                  |                              |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов                                              | Сентябрь—ноябрь  | Директор школы               |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь          | Директор школы               |
| <b>Актуализация профессиональных компетенций</b>                                                |                  |                              |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»                            | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»                            | Октябрь          | Заместитель директора по УВР |

|                                                                                                                                                                                                           |                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»                                                                                                                                    | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР |
| Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога                                                          | По ситуации    | Директор школы               |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности                        | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь         | Директор школы               |

### 3.6. Нормотворчество

#### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа                                                                           | Срок           | Ответственный                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Утверждение штатного расписания                                                                  | Декабрь        | Бухгалтер, кадровик, директор                                                              |
| Составление инструкций по охране труда                                                           | Ноябрь–декабрь | Ответственный за охрану труда                                                              |
| Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ                                       | Апрель–май     | Директор                                                                                   |
| График отпусков                                                                                  | Ноябрь–декабрь | Кадровик                                                                                   |
| Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе | Август         | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |

#### 3.6.2. Обновление локальных актов

| Наименование документа                                                                      | Срок   | Ответственный                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------|
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП | Август | Заместитель директора по УВР |

|                                                                                                                                                     |        |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|
| Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководитель центра дополнительного образования |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------|

### 3.7. Цифровизация

| Наименование документа                                                                                                                                                                        | Срок                       | Ответственный                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Локальное нормативное регулирование</b>                                                                                                                                                    |                            |                                                                       |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий                                               | Август                     | Заместитель директора по УВР                                          |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август                     | Заместитель директора по УВР                                          |
| <b>Цифровая дидактика</b>                                                                                                                                                                     |                            |                                                                       |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия                                    | Сентябрь—октябрь           | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений     |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП                                 | В течение года             | Заместитель директора по УВР                                          |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам                                                                 | Сентябрь—декабрь 2023 года | Заместитель директора по УВР                                          |
| Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»                                                                   | Ноябрь                     | Директор школы, заместитель директора по информатизации               |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса                                                                                         | В течение года             | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |

| <b>Сетевые практики</b>                                                       |                |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Участие в сетевой лаборатории                                                 | По ситуации    | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»   | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |

### 3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                                     | <b>Срок</b>         | <b>Ответственный</b>          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника                                                                                        | Сентябрь            | Заместитель директора по УВР  |
| Выпуск серии брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы                                                                                       | Сентябрь            | Заместитель директора по АХЧ  |
| Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»                                                                                                              | Сентябрь—октябрь    | Заместитель директора по УВР  |
| Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников                                                                                            | Октябрь             | Директор                      |
| Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»                                   | В течение 2023 года | Заместитель директора по УВР  |
| Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана | В течение 2023 года | Оргкомитет                    |
| Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы                                                             | В течение 2023 года | Ответственный за стенды школы |
| Обновление содержания Доски почета педагогических работников                                                                                                                           | В течение 2023 года | Заместитель директора по АХЧ  |

### 3.9. Профилактика коронавируса

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                              | Срок             | Ответственный                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет                                                                                              | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР                        |
| Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания                                                                                        | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР, медработник           |
| Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики                                                                                                                                                                                                       | Сентябрь—октябрь | Медработник                                         |
| Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье                                                                                                                                                                 | Октябрь          | Директор                                            |
| Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"><li>• разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы;</li><li>• провести классные часы;</li><li>• разослать объявление в родительские чаты</li></ul> | Декабрь          | Заместитель директора по УВР, классные руководители |

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                               | Срок    | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор      |

|                                                          |                |                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
|----------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                    | Срок                        | Ответственный                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах                                                                                                                                                                                                | До 31 октября               | Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами        |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками                                                                                                                                                                                             | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации                                                                                                                                                                                                | Октябрь, апрель             | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством                                                                                                         | Октябрь                     | Директор и ответственный за пожарную безопасность                     |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь           | Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей                                                                                                                                                                                                                 | Ежемесячно по 18-м числам   | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                                                                                           | Ноябрь                      | Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                                                                                                            | По графику техобслуживания  | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам                                                                                             | Ежемесячно по 25-м числам   | Ответственный за пожарную безопасность                                |

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

| Мероприятие                                                                                                                                                                                         | Срок       | Ответственные                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:<br>— текущей уборки;                                                                                                                         | Ежедневно  | Заместитель директора по АХЧ         |
| — генеральной уборки                                                                                                                                                                                | Ежемесячно |                                      |
| Контролировать:<br><ul style="list-style-type: none"><li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li><li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li></ul> | Ежедневно  | Ответственный за организацию питания |
|                                                                                                                                                                                                     |            |                                      |
|                                                                                                                                                                                                     |            |                                      |

#### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

##### 4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                       | Сроки          | Ответственные                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 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       | Директор, заместитель директора по УВР                                   |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту                                                                                                                     | В течение года | Классные руководители, социальный педагог                                |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры                                                                                                          | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии                                                                                                      | В течение года | Заведующие кабинетами                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В течение года | Заведующие кабинетами                                                   |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | В течение года | Заместитель директора по УВР                                            |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Октябрь        | Учителя физкультуры                                                     |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В течение года | Директор, медсестра                                                     |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                            |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | В течение года | Заместитель директора по УВР                                            |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сентябрь       | Заместитель директора по воспитанию и социализации                      |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сентябрь—май   | Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры |
| Проведение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактических бесед по всем видам ТБ;</li> <li>• бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> </ul> | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                              |
| <p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР |
| <p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>• профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работы спецмедгруппы;</li> <li>• проверки учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul> | В течение года | Медсестра                    |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинации учащихся;</li> <li>• хронометража уроков физкультуры;</li> <li>• санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В течение года | Медсестра, завхоз            |

|                                                                                                                                              |                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Организовать работу школьной столовой                                                                                                        | Ноябрь         | Директор  |
| Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой | В течение года | Директор  |
| Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания                                                                                        | В течение года | Медсестра |

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 4.3.1. Оснащение имуществом

| Мероприятие                                                                                           | Срок        | Ответственный                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                    |             |                                        |
| Составление ПФХД                                                                                      | Июнь—август | Директор, бухгалтер                    |
| Составление графика закупок                                                                           | Декабрь     | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| <b>Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года</b>                          |             |                                        |
| Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы | Октябрь     | Заместитель директора по АХЧ           |

#### 4.3.2. Содержание имущества

| Мероприятие                                                                   | Срок                           | Ответственный                |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| <b>Материально-технические ресурсы</b>                                        |                                |                              |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года               | Август                         | Заместитель директора по АХЧ |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь—март                   | Директор, библиотекарь       |
| <b>Организационные мероприятия</b>                                            |                                |                              |
| «День благоустройства»                                                        | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ |
| Проведение самообследования и опубликование отчета                            | С февраля по 20 апреля         | Директор                     |
| Подготовка публичного доклада                                                 | С июня до 1 августа            | Директор                     |

|                                                        |             |                                             |
|--------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
| Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год | Июнь—август | Работники школы                             |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                 | Ежемесячно  | Директор, бухгалтер                         |
| Ремонт помещений ,кабинетов                            | Июнь        | Рабочий по комплексному обслуживанию здания |