Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №1
имени генерал-лейтенанта Б.П. Юркова

ПРИНЯТО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
На Педагогическом Совете школы	Председатель Управляющего совета школы	Директор школы МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова
Протокол № 1	_____ Е.В. Цыбуля	_____ Т.В. Мищенко
От 26.08. 2023 г.	26.08. 2023 г.	Приказ №205-ОД от 29.08.2023 г.

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Мищенко Татьяна Васильевна
Должность: Директор
Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ЛЕЙТЕНАНТА Б.П.ЮРКОВА
ИНН: 614602707823
Серийный номер: 008EE9DA96C702D2FA510203785FFF0688

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 имени генерал-лейтенанта Б.П. Юркова

На 2023-2024 учебный год

город Зверево
2023 год

Содержание

Цели и задачи работы на 2022 - 2023 учебный год…….…3-4

1. Обеспечение доступности качественного общего образования

Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1.1.План работы по всеобучу на 2022 - 2023 учебный год……..4-5

1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2022-2023 учебный год……5-11

1.3. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО……12-16

1.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием…16-17

1.5.План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023…….....17

1.6.План работы по информатизации……...…….....17-18

2. Система управления школой

2.1. План работы педагогического совета……18-21

2.2. План совещаний при директоре…….21-24

2.3. План совещаний при заместителе директора по УВР…..……...24-26

2.4. План работы с молодыми специалистами…….26-27

2.5. План работы управляющего совета……27-28

2.6. План работы парламента школы……28-30

3. Методическая работа школы

3.1. План заседаний Методического совета школы…….…….30-35

4. Система оценки качества образования.

4.1. План ВШК…….…….35

4.2. План работы ВСОКО…….....35

5. Организация работы с кадрами.

6.1. План работы с педагогическими кадрами…….……..36

6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников ……37-38

6. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

6.1 Психологическая служба школы……38

6.2. Социальное сопровождение обучающихся…….....38-42

6.3. План работы по обеспечению ОБЖ и предупреждению травматизма……..42-44

Цели и задачи педагогического коллектива на 2022 - 2023 учебный год:

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

1. Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.
2. Переход на федеральный государственный образовательный стандарт начального общегои среднего общего образования, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
3. Обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.
4. Внедрение целевой модели наставничества.
5. Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ.
6. Оптимизация оценочных процедур.
7. Формирование функциональной грамотности обучающихся.
8. Развитие цифровой образовательной среды.
9. Развитие внутренней системы оценки качества начального общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества.
10. Создание условий для реализации концепции проекта «Школа Минпросвещения России».

Циклограмма работы МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседания педагогического совета.	1, 2 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Административные совещания при директоре.	Ежемесячно (понедельник)
4	Совещания при зам. директора по УВР.	1, 2 раз в четверть (среда)
5	Заседания ШМО.	1 раз в четверть
6	Заседание совета профилактики школы.	1 раз в четверть
7	Тематические родительские собрания.	1 раз в четверть
8	Классные часы в 1-11 классах.	Еженедельно
9	Заседание Парламента школы.	Ежемесячно

1. Обеспечение доступности качественного общего образования

Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1.1. План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1-11 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, кл. рук. 1-11 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Кл.руководитель 9,11 классов
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, кл. рук. 1-11 кл.
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Зам. директора по УВР
7	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Социальный педагог
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
11	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Зам. директора по УВР, кл. рук.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители 7-11 классов, педагог-психолог, социальный педагог
15	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.рук. 1-9 кл.
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	по плану	Зам. директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей	в течение	Классные

	обучающихся об итогах успеваемости их детей.	года	руководители 1-9 классов
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Кл.рук. 1-11 кл., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики.
20	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Зам. директора по УВР

1.2.План по повышению качества образования и управлению системой школьного образова ния на 2022-2022 учебный год

Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 уч.год. Педсовет.	август	Директор, зам. директора по УВР	Объективная оценка качест ва образовани я
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Психолог, классные руководители	План работы с учащимися, и меющими низ кий уровень адаптации. Адаптация вс ех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР.	Повышение качества преп одавания пред метов
4	Контроль за выполнением програм мы по предметам.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР.	Выполнение п рограммы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению	В течение года	Зам. директора по УВР.	100 % успеваемость

	успеваемости и качества образования.		руководители ШМО, учителя-предметники	за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2021-2022 учебного года).	Август	Зам. директора по УВР.	Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов.
7	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов	По отдельному плану	Зам. директора по УВР. Социальный педагог	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
8	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР.руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
9	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Еженедельно	Зам. директора по УВР. Социальный педагог, кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
10	Классные родительские собрания.	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.
11	Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5 класса.	2 раза в год	Директор, Зам. директора по УВР	Повышение родительского контроля за обучением детей.
Подготовка к государственной итоговой аттестации				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2022-2023 уч. г.»	Август	руководители ШМО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА-2021.

2	Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА».	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА.
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
4	Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА».	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА.
5	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА».	Апрель	Зам. директора по УВР кл.руков.9, 11 классов	Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-го класса ГИА-2022
6	Классные собрания учащихся 9,11 классов «Готовимся к ГИА»	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам.
7	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
8	Информирование по вопросам подготовки к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководитель, учителя-предметники	Знание всеми учащимися 9,11 кл. Порядка проведения ГИА.
9	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР , учителя-предметники кл. руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
10	Индивидуальное консультирование учащихся.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР. учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускникам

				и
11	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Январь, Февраль, апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
12	Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене».	Октябрь-май	Педагог - психолог, классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
13	Организационные собрания родителей учащихся 9,11 классов. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).	Октябрь - ноябрь Март - апрель	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание всеми родителями учащихся 9-го класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
14	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники,	
15	Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2022г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2022-2023 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА»	Август Октябрь Октябрь-март Январь-март	Зам. директора по УВР , руководители ШМО	Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
Работа со слабоуспевающими обучающимися				
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, классные руководители	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения	Зам. директора по УВР , руководители ШМО	Повышение уровня обученности учащихся,

		индивидуальных занятий		ликвидация пробелов
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя, кл. руководители психолог соц.педагог	Устранение пробелов, трудностей в учебе
Работа с одаренными детьми				
1	Обновление банка данных по одаренным детям	Сентябрь 2022	Зам. директора по УВР , классные руководители	Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми
2	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР , учителя, руководители ШМО, педагог-организатор	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся.
4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня			
Развитие учительского потенциала				
1	Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Зам. директора по УВР	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации

				учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
3	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников.	август	Зам. директора по УВР	
4	Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	По отдельному плану	Зам. директора по УВР руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей
5	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР , руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
Мониторинг качества образования				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	В соответствии с учебным планом. планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9 кл.	Зам. директора по УВР , руководители ШМО.	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче.	По окончании полугодия и учебного года январь, май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования.	апрель-май	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся

4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	Октябрь, декабрь, март, апрель	Зам. директора по УВР , учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА.
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 класса.	июнь-сентябрь	Зам. директора по УВ, руководители ШМО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей.	По результатам года. В течение года 4 раза	Директор школы, Зам. директора по УВР, ШМО кл.рук.	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной	Раз в год (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.3 План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в 1-11 классы в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2022-2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций учащихся»».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	***Нормативно-правовое обеспечение***			
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов.	Август-сентябрь	Директор, кл. руководитель	Заключенные договора
2	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
3	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов
2.	***Кадровое обеспечение***			
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	Апрель	Директор	Заявка, направленная в ЦЗН
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
4	Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО.	В течение года	Руководители ШМО	Запрос педагогов
3.	***Информационное обеспечение***			
1	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей-предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО обмену опытом.	Ежемесячный просмотр информации	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	ежемесячный анализ проблем, вынесенных на обсуждение; рекомендации по

				использованию размещенного опыта.
2	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, учитель информатики	размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
3	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Не реже чем 1 раза в месяц	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
4	Проведение общешкольного родительского собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам года.	Май	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Протокол
5	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя	
6	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	По требованию РОО	Зам. директора по УВР	Анкеты, Анализ
4.	***Организационно-методическое обеспечение***			
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО и задачи на следующий учебный год».	Август	Директор, Зам. директора по УВР	Протокол пед. совета
2	Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ: - Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО. - Разработка программы внеурочной деятельности для НОО,ООО, СОО. - Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников. - Использование современных образовательных технологий на уроке. - Адаптация обучающихся 1, 5 классов. - Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. - Проверка личных дел учащихся 1 класса.	Август Сентябрь Октябрь 1 раз четверть Декабрь Апрель Декабрь, Июнь	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук. 1-9 кл.	Решения совещаний, раб очей группы. ШМО учителей начальной школы, учителей-предметников. приказы директора

	Круглый стол «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности». *Методический семинар на тему:* *«Общение педагогов с детьми».* Выполнение программного материала по предметам учебного плана. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год: - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.	Апрель- май		
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО,ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	Зам. директора по УВР,руководители ШМО	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС НОО, ООО
4	Организация выставки работ урочной и внеурочной деятельности обучающихся «Мои достижения».	Март	Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков	Творческие работы обучающихся
5. Методическое обеспечение				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО, СОО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя-предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. директора по УВР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации
4	Проведение заседаний МО: - формирование УУД по предметам;	1 раз в четверть (По	Руководители ШМО, учителя	Обобщенный опыт и

	- организация контроля и оценки на уроках; - роль внеурочной деятельности в формировании УУД; - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО - ИКТ в деятельности учителя – предметника.	отдельному плану)		методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
5	Создание медиатеки: • электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы • статьи учителей об опыте работы	В течение года	Учителя-предметники	Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР
6	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР	
7	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО, ООО работников школы - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
6. *Финансово-экономическое обеспечение*				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов

1.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

Задачи: 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4.Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

Содержание работы	**Сроки**	**Ответственные**
Организационная работа 1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы.	Декабрь - январь	Зам. директора по УВР
2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: - Посещение уроков; - Беседы с учителями; - Анкетирование учащихся; - Анкетирование родителей.	Октябрь	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.	Декабрь	Педагог-психолог
Работа с педагогами 1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5.	В течении года	Зам. директора по УВР
2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	В течении года	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Учителя предметники

3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей.	Апрель - май	Зам. директора по УВР Учитель начальных классов
4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста.	В течении года	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог
Работа с родителями 1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	В течении года	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	В течении года	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей.	В течении года	Классный руководитель
Подготовка методических пособий для родителей: Как увеличить темп чтения, скорость счета; Как развивать память; Как развивать логическое и образное мышление	В течении года	Уч. нач классов, Зам. директора по УВР

1.5. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023

Приложение 1

1.6. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Организационная работа		
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.		зав.кабинетом информатики
	Методическая работа		

1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	зам.директора по УВР
2	Оформление портфолио учителя.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	зам.директора по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

2. Система управления школой

2.1 План работы педагогического совета

№ п/п	**Дата проведения**	**Основное содержание программной деятельности**
Педсовет №1	**29.08.2023**	1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета школы на 2023-2024 учебный год. 2. Анализ итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году. *3.* Реализация мероприятий Года педагога и наставника. Организация воспитательной деятельности: ✏*Развитие Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в субъектах Российской Федерации.* ✏*Реализация проекта «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».*

		✏*Построение единой системы военно-патриотического воспитания.* ✏*Проект «Орлята России».* 4. Система организации профессиональной ориентации обучающихся. 5. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год. 6. Организация работы школы в 2023-2024 учебном году. 7. Утверждение образовательных программ МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова, рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, адаптированных рабочих программ, программ дополнительного образования на 2023-2024 учебный год. 8. Утверждение локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности. 9. Утверждение педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год. 10. Разное.
Педсовет № 2	**октябрь**	1. О выполнении решений педсовета № 1. 2. «Качество образования как основной показатель работы школы» 3.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 4.Отчет о работе в обучающимися имеющими статус ОВЗ 5.Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 6. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА в 2023-2024 уч. году.
Педсовет № 3	**декабрь**	1. О выполнении решений педсовета № 2 2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2 четверть 2023-2024 учебного года 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников
Педсовет № 4	**март**	**«Итоги УВР за 3 четверть».** 1. О выполнении решений педсовета № 3. 2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 3 четверть 2023-2024 учебного года 3. Воспитательная работа как приоритетное направление деятельности образовательного учреждения. Проект «Успех

		каждого ребенка»
Педсовет № 5	**май**	1. О рассмотрении отчета о самообследовании МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова за 2023 год 2. Об утверждении материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся с аттестационными испытаниями
Педсовет № 6	**21.05.**	1. О выполнении образовательной программы учащимися 1 класса МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2023-2024 учебном году и переводе в следующий класс 1.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 1 класса 1.2. О переводе обучающихся 1 класса в следующий класс 1.3 Об анализе освоения программ внеурочной деятельности обучающимися 1 класса и переводе (отчислении) обучающихся из групп по интересам 2. О выполнении образовательной программы учащимися 9 класса МБОУ у СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2023-2024 учебном году и допуске к государственной итоговой аттестации 2.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 9 класса 2.2. О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса 3. О выполнении образовательной программы учащимися 11 класса МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2023-2024 учебном **году и** допуске к государственной итоговой аттестации 3.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 11 класса 3.2. О допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса
Педсовет № 7	**27.05.**	1. О выполнении образовательной программы учащимися 7-8,10 классов СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2023-2024 учебном году и переводе учащихся в следующий класс 1.1. Анализ результатов промежуточной аттестации учащихся 7-8, 10 классов *(* 1.2. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 7-8,10 классов 1.3. О переводе учащихся 7-8,10 классов в следующий класс 1.4. Об анализе освоения образовательных программ внеурочной деятельности, дополнительного образования обучающимися 1-11 классов и отчислении обучающихся из объединения по интересам 3. О заполнении аттестатов основного общего и среднего общего образования 3.1. О создании комиссий по заполнению аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании 3.2. О назначении лиц, ответственных за заполнение книг учёта и

		записи выданных аттестатов и печати аттестатов 3.3. О создании комиссии по рассмотрению случаев порчи документов об образовании 3.4. О заполнении книг учёта и записи выданных аттестатов, печати аттестатов и приложений к ним
Педсовет № 8	**июнь**	1. Об окончании образовательного учреждения, выдаче аттестатов об основном общем образовании и отчислении учащихся 9 класса из учреждения 1.1. Анализ результатов ОГЭ выпускников 9 класса 1.2. О выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 класса 1.3. Об отчислении учащихся 9 класса из учреждения 2. Об окончании образовательного учреждения, выдаче аттестатов о среднем общем образовании и отчислении учащихся 11 класса из учреждения 2.1. Анализ результатов ЕГЭ выпускников 11 класса 2.2. О выдаче аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11 класса 2.3. Об отчислении учащихся 11 класса из учреждения
Педсовет № 9	**июнь**	1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. 2. О внесении изменений в Основные Образовательные программы МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова. 3. Об утверждении годового календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год. 4. О рассмотрении учебного плана МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова на 2024-2025 учебный год. О содержательном наполнении части учебного плана на 2023-2024 учебный год формируемой участниками образовательного процесса. 5. О рассмотрении плана внеурочной деятельности МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова на 2024-2025 учебный год. 6. Разное

2.2 Совещания при директоре

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор Завхоз	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	
	Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Зам.дир.по УВР	
2	Адаптация 1,5 классов	Педагог-психол.	Октябрь

	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Директор	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам.дир.по УВР	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.	Зам.дир.по УВР	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Педагог-психол. Социальн.педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. дир. по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. дир. по ВР	
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. дир. по ВР	ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам.дир.по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Зам.дир.по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам.дир.по УВР Зам. дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и социально- психологической службы с обучающимися «группы риска».	Класс.рук. Педагог-психол Социальн.педагог	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Классные руководители	
	Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классе.	Зам.дир.по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Директор	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти.	Зам.дир.по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ПБ и ОТ	

	Анализ выполнения мероприятий по профилактике етского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам.дир.по ВР	
5	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Зам.дир.по УВР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам.дир.по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории	Педагог-психолог Социальный педагог	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Ответственный за ПБ и ОТ	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Зам.дир.по УВР	
6	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель	Зам.дир.по ВР	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).	Зам.дир.по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам.дир.по ВР	
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам.дир.по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам.дир.по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Директор	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе	Зам.дир.по УВР	март
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Директор	
	Состояние учебных кабинетов.	Рук.МО	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе.	Зам.дир.по УВР	апрель
	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).	Зам.дир.по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления	Директор	

	и занятости обучающихся в летний период.		
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение.	Директор	
	Состояние дежурства по школе.	Зам.дир.по ВР	
9	Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря.	Библиотекарь	Май
	Работа методической службы.	Руковдители МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руковод.кружков.	
	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор	
	О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Зам. дир. по УВР	
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 класса.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Перспективное планирование на 2022-2023 учебный год администрацией школы.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Организация работы внеурочной деятельности, кружков.	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
2.	Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Педагог-психолог	Ноябрь
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	

	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.	Кл.руководители, учителя – предметники	
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя-предметники	
	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Специфика организации учебного процесса в 7 классе.	Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники	
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2024.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию.	Зам. директора по УВР	
3.	Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие.	Руководители МО	Декабрь
	Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных недель.	Учителя – предметники, рук. ШМО	
	Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УВР	
	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе.	Зам. директора по УВР	
	Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
	Итоги проверки дневников.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
4.	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	Февраль
	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Зам. директора по УВР, учитель русского языка	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР	
	Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс).	Зам. директора по УВР	
	Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2023	Зам. директора по УВР, кл. руководитель	
	Подготовка и проведение ВПР -2024.	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	
5.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Учителя – предметники	Апрель

	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Учителя – предметники. Классные руководители.	
6.	Выполнение программ за 2023–2024 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор	

2.4. План работы с молодыми специалистами.

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1	Инструктаж: Нормативно – правовая база школы, правила внутреннего распорядка школы.	Сентябрь
2	Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам: русский язык, литература, английскийй язык, (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование).	
3	Изучение инструкций: Как вести классный журнал, работа с электронный журнал. Выполнение единых требований к ведению тетрадей.	
4	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником.	
5	Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.	
6	Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся".	

7	Занятие: Планирование внеурочных занятий.	Октябрь-ноябрь
8	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.	
9	Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету.	
10	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	
11	Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока.	
12	Практическое занятие. Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей).	
13	Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	
14	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.	Декабрь
15	Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	
16	Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе".	
17	Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся.	Январь - февраль
18	Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.	
19	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».	
20	Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Март
21	Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей.	
22	Занятие: Современный урок и его организация.	
23	Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	Апрель
24	Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	
25	Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру).	
26	Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.	Май
27	Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций.	
28	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года.	

2.5. План работы управляющего совета школы.

Время проведения	Мероприятие
Август 2022	1. Утверждение изменений в составе УС. 2. Организация учебно-воспитательной работы школы в 2023-2024 учебном году /Мищенко Т.В./ 3. Результаты итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов в 2022-2023 учебном году. 4. Организация подготовки к ОГЭ и ЕГЭ 2024 года /Цыганкова И.Р./ 5. Организация и проведение ВПР в 2023-2024 учебном году /Лось О.А./ 6. Проведение социально-психологического тестирования в сентябре-октябре 2022 года /Мудрова Н.В./ 7. Организация питания обучающихся /Мищенко Т.В./ 8.Разное.
Ноябрь 2022	1. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 2. Обеспечение Интернет-безопасности. 3. Защита персональных данных. 4. Разное
Май 2023	1. О ходе подготовки к проведению ремонтных работ в учреждении. 2. Об организации летней трудовой практики 3. Отчет и подведение итогов работы Управляющего совета Школы

2.6. План работы парламента школы

Мероприятия	Сроки проведения
СЕНТЯБРЬ	

❖ «День солидарности в борьбе с терроризмом» 03.09. (1-11-е кл.) ❖ Неделя знаний правил дорожного движения «Безопасный путь в школу и домой» (1-4-е кл.) ❖ Неделя знаний пожарной безопасности (1-11 кл.) ❖ Техника безопасности по антитеррору (1-11 кл.) ❖ Выборы органов самоуправления в школе ❖ День здоровья «Вместе весело шагать со здоровьем!» (1-11 кл) ❖ Благоустройство школьной территории (5-11 кл.) (субботники, древонасаждение) ❖ Акция «Поделись своим знанием» 05.09 (5 кл.) ❖ День Добрых Дел 06.09 ❖ 210 лет со дня Бородинского сражения 07.09 ❖ Акция «Спасибо за заботу» 08.09 (7 кл.) ❖ Зарядка с чемпионом 20.09 ❖ День мира 21.09	В течение месяца
ОКТЯБРЬ	
❖ День пожилого человека 01.09 ❖ Выставка рисунков «Добрый мир» (5-7 кл.) ❖ День учителя, самоуправления, 05.10 (5-11 кл.) ❖ Благоустройство школьной территории (3-11 кл.) (субботники, древонасаждение)	В течение месяца
НОЯБРЬ	
❖ Всероссийская неделя «Живой классики» (5-9) ❖ Всемирный день доброты 14.11 ❖ День матери 27.11 ❖ День Государственного герба Российской Федерации 30.11	В течение месяца
ДЕКАБРЬ	
❖ Выставка рисунков ЗОЖ (1-7 кл.) ❖ Всемирный День борьбы со СПИДом 01.12 ❖ День неизвестного солдата в России 03.12 ❖ День Волонтёра 05.12 ❖ День героев Отечества 09.12 ❖ День Конституции Российской Федерации 12.12 ❖ Проведение общешкольного новогоднего конкурса ❖ Организация новогодних мероприятий	В течение месяца
ЯНВАРЬ	
❖ Спортивные соревнования (1-4 кл.) ❖ День студента 25.01 ❖ День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады 27.01	В течение месяца
ФЕВРАЛЬ	
❖ Открытие месячника гражданско-патриотической работы (1-11 кл.) ❖ День памяти А.С.Пушкина 10.02 ❖ День освобождения города Зверево от немецко-фашистких захватчиков 13.02	

❖ Акция отправка посылок солдатам (5-11 кл.) ❖ Выставка рисунков (1-7 кл.) ❖ День защитников Отечества 23.02 (1-11 кл.) ❖ Общешкольное праздничное мероприятие, посвящённое дню защитников Отечества ❖ Классные часы, мероприятия, посвящённые Дню защитников Отечества (1-11 кл.) ❖ Конкурс военно-патриотической песни ❖ Поздравление ветеранов с 23 февраля ❖ Спортивные соревнования (1-11 кл.) ❖ Закрытие месячника патриотической работы (1-11 кл) ❖ Неделя Масленицы 20.02 – 26.02 (1-11 кл.)	В течение месяца
МАРТ	
❖ Всемирный день гражданской обороны 01.03 ❖ Международный женский День 08.03 (1-11 кл.) ❖ Всемирный день Земли 20.03 ❖ Конкурс рисунков (1-7 кл.)	В течение месяца
АПРЕЛЬ	
❖ День смеха 01.04 ❖ День Космонавтики 12.04 ❖ Предвыборная кампания кандидатов Президента школы (5-11 кл.) ❖ Выборы президента школы (5-11 кл.) ❖ Всероссийская акция «Весенняя неделя добра», 22.04, (1-11 кл.) ❖ Акция по благоустройству школьной территории «Дом, в котором я живу» (субботники), (3-11 кл)	В течение месяца
МАЙ	
❖ Праздник весны 01.05 ❖ День Победы, 09. 05 (1-11 кл.) ❖ Выставка рисунков (1-4 кл.) ❖ Смотр строя и песни (5-11 кл.) ❖ Акция «Бессмертный полк» (9-11 кл.) ❖ Парад Победы **Экологическое воспитание** ❖ Акция по благоустройству школьной территории «Дом, в котором я живу» (3-11 кл.)	В течение месяца

3. Методическая работа школы.

3.1. План работы Методического совета школы (Приложение 2)

3.2. Повышение квалификации, самообразование педагогов

№	*Содержание*	*Сроки*	*Форма и методы*	*Ответственные*
1.	Организация работы с аттестующимися педагогами.	По отдельному графику	Совещания, индивидуальные консультации, посещение уроков.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами.	Сентябрь-июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам.директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров.	в течение года	Семинары	Администрация школы, руководитель ШМС
5	Организация системы взаимопосещения уроков.	в течение года	Записи в тетрадях посещений.	Руководители ШМО, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников	Сентябрь	индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
7	Работа учителей над методической темой по самообразованию.	сентябрь-май	Заседания ШМО, индивидуальные консультации.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
8	Знакомство с новинками методической литературы,	в течение года	Работа в интернете, с	Руководители ШМО,

	медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с нормативными документами.		периодикой.	Заместитель директора по УВР

3.3. Работа по обобщению передового педагогического опыта

1.	Наблюдения за работой учителя.	Согласно графика ВШК	Советы по коррекции деятельности.	Зам.директора по УВР
2.	Организация открытых уроков.	По отдельному графику	Консультации по планированию уроков.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
3.	Организация предметных недель.	Согласно графика	Рекомендации по организации.	Зам.директора по УВР руководители ШМО
4.	Организация выступлений педагогов на МС, семинарах, ШМО.	В течение года	Рекомендации по представлению материала.	Зам.директора по УВР руководители ШМО

План работы ШМО учителей естественно-научного цикла

4. Система оценки качества образования.

4.1. План работы ВШК

План работы внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год ***(Приложение 2)***

4.2. План работы ВСОКО

План работы ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования) на 2023-2024 учебный год ***(Приложение 3).***

5.Организация работы с кадрами

5.1. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	Август	Директор

2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, рук. ШМО
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	По плану	Руководители ШМО
7	Проведение заседаний методического совета школы.	По плану	Руководитель ШМС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения.	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету.	По необходимости	Зам. директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам).	В течение года	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам.	Январь - июнь	Зам. директора по УВР, кл. рук. 9 кл.
13	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	Июнь	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

5.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	Август	Зам.

			директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов.	Август	Аттестационная комиссия
3	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога).	Сентябрь	Аттестационная комиссия
4	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Август	Аттестационная комиссия
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Аттестационная комиссия
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Аттестационная комиссия
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Аттестационная комиссия
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым	Сентябрь	Аттестационная комиссия
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов,	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия

	административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег.		
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	Сентябрь-октябрь	Аттестационная комиссия
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Аттестационная комиссия

6.Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

7.1 Психологическая служба школы.

План работы педагога – психолога ***(Приложение 4)***

7.2. Социальное сопровождение обучающихся.

План работы социального педагога ***(Приложение 5)***

8. Совместная работа школы с родителями обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
Изучение семей учащихся			
1.1	Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе.	сентябрь 2021– март 2022	Формирование единых педагогических требований
1.2.	Ежегодное составление социального паспорта микрорайона	В течение года	Создание банка данных
1.3.	Посещение семей	Сентябрь, февраль	Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей
Развитие нормативно-правовой базы			
2.1	Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности	Сентябрь, ноябрь, февраль	Администрация, классные руководители

	членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.)		
2.2.	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй.	Январь , март	Социальный педагог, психолог.
2.3.	Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением , организацией учебно-воспитательного процесса.	В течение всего года	Администрация
Работа с родителями **Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы**			
3.1.	День открытых дверей для родителей.	Один раз в полугодие	Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы
3.2	Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для учащихся по классам.	В течение года	
3.3.	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов.	В течение года	
3.4.	Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем»	Ежемесячно	
3.5.	Совместные праздники родителей и учащихся: День Знаний.	Сентябрь	
	Посвящение в первоклассники.	Сентябрь	
	Декады добра.	В течение года	
	Экологические мероприятия.	В течение года	
	Праздник осени.	Октябрь	
	День матери.	Ноябрь	
	«Мастерская Деда Мороза».	Декабрь	
	Новогодние мероприятия.	Декабрь	
	Праздничные мероприятия к 8 марта.	Март	
	«Ветеран живёт рядом».	Май	
	«Последний звонок».	Май	
	День защиты детей	Июнь	
	Выпускной бал.	Июнь	
3.6.	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	
3.7.	Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную п	В течение года	

	омощь школе.		
Педагогическое и психологическое просвещение родителей			
4.1.	Занятия для родителей будущих первоклассников.	Март	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
4.2.	Собрание родителей первоклассников.	Сентябрь	
4.3.	Привлечение к организации родите льских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, пред ставителей правоохранительных орга нов, психологов, юристов и других.	В течение года	
Родительские собрания			
5.1.	**1-4 классы** 1.«Адаптация первоклассников в школе» 2.« В школе. На улице. Дома.»- беседа с сотрудником ГИБДД. 3.Организация питания в школьной столовой. 4.Обеспеченность учащихся учебниками . 5. Вопросы от родителей.	Сентябрь	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
	5- 8 классы 1.«В школе. На улице. Дома».- беседа с сотрудником ГИБДД. 2. Круглый стол «Планы, проблемы, перспективы школы на новый учебный год»: а) Организация питания в школьно й столовой. б) Обеспеченность учащихся учебниками в) Вопросы от родителей		
	9 класс 1.« В школе. На улице. Дома. По жарная безопасность, антикоррупция »- беседа с сотрудником ГИБДД. 2. Организация питания в школьно й столовой. 3. Обеспеченность учащихся учебниками 4. Вопросы от родителей		
5.2.	1. «Здоровый образ жизни семьи – залог развития полноценной личности» Иммунизация детского на селения. (детский педиатр, медсестра) 2.Государственная аттестация выпус	Ноябрь	

	кников 9 класса. 3.Ознакомление родительской общественности с нормативными документами. 4.«Время выбора». Информация о ГИА.		
5.3.	1.«Мы патриоты»- совместные мероприятия с родителями	Февраль	
5.4.	1. Динамика успешности коллектива школы. 2.«Организация отдыха, оздоровление и занятости учащихся в летний период».	Апрель	
5.5.	Совместные родительские и ученические собрания с приглашением учителей-предметников.	Один раз в четверть	
5.6.	Индивидуальная работа с родителями	В течение года	
5.7.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть	
Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя			
6.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
6.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение учебного года	
6.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей.	В течение учебного года	
6.4	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	
Работа соц. педагога, психолога			
7.1	Психодиагностика уровня развития детей.	По плану	Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП
7.2	Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи	В течение учебного года	
7.3	Консультации для родителей.	В течение учебного года	
7.4	Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН.	В течение учебного года	
7.5.	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	
7.6	Проведение анкетированиядетей и родителей.	В течение учебного года	

9. План работы по обеспечению ОБЖ и предупреждению травматизма.

№	Наименование мероприятий	Срок	Исполнители

п/п		исполнения	
1	Организация и осуществление обучения учащихся в школе навыкам безопасности поведения ЧС.	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
2	Организация и проведение вахты памяти, выставление почетного караула классами по памятным и историческим датам;	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Замдиректора по ВР, учителя истории, преподаватель ОБЖ
3	Обеспечение регулярного привлечения руководящего состава специалистов МЧС, спасательных и пожарных формирований для проведения занятий в школе по курсу ОБЖ;	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
4	Проведение анализа состояния работы по взаимодействию уполномоченных по вопросам ГО ЧС и администрации школы в области гражданской обороны в школе, определить основные мероприятия по ее улучшению на учебных год;	Февраль	Администрация школы
5	Проведение проверок противопожарного состояния: 1. Детского оздоровительного лагеря; 2. Образовательного учреждения;	По отдельному плану	Замдиректора по хозяйственной части, инженер по технике безопасности
6	Организация и проведение интернет-олимпиады по безопасности жизнедеятельности среди учащихся общеобразовательных организаций	Апрель	Преподаватель ОБЖ
7	Проведение «День открытых дверей» для учащихся школы в пожарно-спасательном учреждении	Апрель	Преподаватель ОБЖ
8	Принятие мер по реализации потенциальных возможностей отделений Всероссийского детско-юношеского общественного движения «Школа безопасности» в интересах повышения эффективности изучения предмета ОБЖ в ходе внеурочной деятельности, пропаганды знаний в области ГО, обеспечение безопасного отдыха.	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
9	Тренировки по эвакуации детей и обслуживающего персонала при возникновении пожара в школьном учреждении.	Раз в четверть	Администрация школы

	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАЩИХСЯ НА ДОРОГАХ		
1.	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД.	В течение года	Зам. директора по ВР, преподавательОБЖ

2.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде.	В течение года	-«-«-
3.	Проведение месячников безопасности на дорогах.	По особому плану	-«-«-
4.	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах.	1 раз в четверть	-«-«-
5.	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	В течение года	-«-«-
	ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ОБЖ		
1.	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися.	В течение года	Организатор ОБЖ, классные руководители
2.	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов.	-«-«-	-«-«-
3.	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям.	-«-«-	-«-«-
4.	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ.	-«-«-	Директор, организатор ОБЖ
5.	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей.	-«-«-	Зам. Директора по ВР, организатор ОБЖ
	ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ		
1.	Подведение итогов ГО и ЧС за 2023 год и постановка задач на 2024 год. Издание приказа.	До 15.01	НГО, НШ, ГО организатор ОБЖ
2.	Уточнение и корректировка плана ГО и плана по предупреждению ЧС природного и техногенного характера.	-«-«-	-«-«-
3.	Отработка элементов плана ГО школы.	-«-«-	-«-«-
4.	Проведение недели ГО инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей» - проведение «Дня защиты детей» - совещание по итогам «Дня защиты детей»	ноябрь	-«-«-
	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ		
1.	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: - действия по предупреждению установки взрывчатых веществ - действия при обнаружении подозрительных предметов - порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма.	В течение года	Директор, организатор ОБЖ, классные руководители
2.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу	1 раз в четверть	-«-«-

	тревога.		
3.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися.	В течение года	Директор, зам. директора, деж. учителя, организатор ОБЖ
4.	Наблюдение за автотранспортом находящимся в пределах зоны безопасности школы.	-«-«-	Директор, зам. Директора, деж. Учителя, организатор ОБЖ
5.	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах.	До 10.09	Директор, классные руководители, организатор ОБЖ.
	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Директор, завхоз, организатор ОБЖ
2.	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Директор, организатор ОБЖ
3.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в четверть	Организатор ОБЖ, классные руководители
4.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь, январь.	Заместитель директора по УВР, организатор ОБЖ
5.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Директор, завхоз, организатор ОБЖ
6.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	В течение года	Зам. директора по ВР, , классные руководители, организатор ОБЖ
7.	Разработка системы оповещения при пожаре.	Сентябрь	Директор, завхоз , организатор ОБЖ