

**Частное учреждение общеобразовательная организация школа «Ступени»**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Школы «Ступени»  
протокол от «29» 08. 2022 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Школы «Ступени»

В.В. Гребенюк  
от «30» 08. 2022



**ПЛАН РАБОТЫ  
на 2022 – 2023 учебный год**

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

- повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

**ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

**Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация общего и дополнительного образования**

**1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Замдиректора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Отв. за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	Замдиректора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	Замдиректора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	Педагоги, замдиректора по УВР

Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед учебной четвертью	Замдиректора по УВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, замдиректора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, замдиректора по УВР
Организация индивидуальной работы с неуспевающими по предметам обучающимися	В течение года	Учителя, замдиректора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, замдиректора по УВР
Назначение классных воспитателей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам	По завершении этапа	Замдиректора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	По плану	Замдиректора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Замдиректора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Замдиректора по УВР

### 1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	В конце четверти	Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Замдиректора по УВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Замдиректора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений	Май–август	Педагоги, замдиректора по УВР

программ воспитания		
<b>Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий</b>		
Организация мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Педагог-организатор
Организация мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Педагог-организатор
Организация мероприятия ко Дню рождения школы	До 25 ноября	Педагог-организатор
Организация мероприятия к Новогоднему празднику	До 27 декабря	Педагог-организатор
Организация мероприятия ко Дню защитника Отечества	До 23 февраля	Педагог-организатор
Организация мероприятия ко Дню 8 Марта	До 8 марта	Педагог-организатор
Организация мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Педагог-организатор
Организация мероприятия «Последний Звонок»	До 20 мая	Педагог-организатор
Организация мероприятия «Выпускной»	июнь	Классный воспитатель

### 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Подготовка/корректировка ДО программ	Август	Педагоги ДО
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги ДО
Составление расписаний кружков, секций ДО	Август, декабрь	Замдиректора по УВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по ДО программам	Апрель-август	Педагоги ДО
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Замдиректора по УВР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением ДОТ	Октябрь	Замдиректора по УВР
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью ДОТ	Ноябрь – декабрь	Педагоги ДО
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим	декабрь	Педагоги ДО

программам в случае перехода на обучение с применением ДОТ		
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации ДО программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги ДО
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по ДО программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов	Январь	Замдиректора по УВР

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных)	Август	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка до окончания занятий)	Август	Директор, замдиректора по УВР
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
День открытых дверей	Раз в четверть	Замдиректора по УВР
Открытые уроки/занятия для родителей	Раз в четверть	Классные воспитатели
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Замдиректора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Замдиректора по УВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Замдиректора по УВР
– «Посади дерево»	Май	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные воспитатели
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Замдиректора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Замдиректора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование:	Ежемесячно	Замдиректора по УВР,

– «Спрашивали - отвечаем»		медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

### 1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, замдиректора по УВР
Успеваемость школьников в первом	В конце четверти	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный воспитатель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный воспитатель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные воспитатели
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный воспитатель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классный воспитатель, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный воспитатель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный воспитатель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные воспитатели
1–11 классы: «Безопасность детей в период		<b>2-я четверть</b>

праздников и зимних каникул»		
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные воспитатели, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Замдиректора по УВР, классные воспитатели
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные воспитатели, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные воспитатели, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные воспитатели
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный воспитатель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные воспитатели
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные воспитатели
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классные воспитатели
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный воспитатель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные воспитатели
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные воспитатели

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Библиотекарь
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Библиотекарь
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
<b>Аналитическая работа</b>		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Замдиректора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Замдиректора по УВР
<b>Работа с документами</b>		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Замдиректора по УВР, педагог-организатор
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием	В течение всего периода	Замдиректора по УВР, учителя

дистанционных образовательных технологий		
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Замдиректора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Замдиректора по УВР

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Октябрь	Замдиректора по УВР
Анализ результатов ВПР Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Декабрь	Замдиректора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Замдиректора по УВР
Допуск обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	Апрель	Директор, замдиректора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Май	Директор, замдиректора по УВР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, замдиректора по УВР

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Замдиректора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Замдиректора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Замдиректора по УВР

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Замдиректора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	Директор, замдиректора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих	октябрь – февраль	Системный администратор,

доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам		замдиректора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, замдиректора по УВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	март – май	Учитель русского языка, замдиректора по УВР

### 2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

## 2.2. Контроль деятельности

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Замдиректора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Замдиректора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Замдиректора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	Замдиректора по УВР, замдиректора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Замдиректора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих	Октябрь, декабрь,	Замдиректора по УВР



программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования		
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Замдиректора по УВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Замдиректора по УВР, классный воспитатель
Стартовая диагностика обучающихся		Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Мониторинг библиотечного фонда, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Замдиректора по УВР,
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Проведение ВПР, оценка результатов		Замдиректора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Замдиректора по УВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Замдиректора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных		Замдиректора по УВР

и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Замдиректора по УВР
Определение уровня владения педагогами ДО современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Замдиректора по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Замдиректора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Замдиректора по УВР
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Замдиректора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Замдиректора по УВР, классные воспитатели
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Замдиректора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Замдиректора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Замдиректора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Замдиректора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Замдиректора по УВР
---	--	---------------------

### 2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Замдиректора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ООО, СОО	Июнь-август	Замдиректора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Замдиректора 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	Замдиректора по УВР
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Замдиректора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Замдиректора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Замдиректора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Замдиректора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Замдиректора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Замдиректора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор

Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Замдиректора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Замдиректора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Замдиректора по УВР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь-июнь	Директор, замдиректора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Замдиректора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Замдиректора 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, замдиректора по АХЧ

### **2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, замдиректора по АХЧ

### **2.3. Работа с кадрами**

#### **2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Составление и утверждение списков	Сентябрь	Директор,

педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году		замдиректора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Замдиректора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Аттестационная комиссия
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Аттестационная комиссия
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель АК
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Директор
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	Август	Директор

### 2.4. Нормотворчество

#### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Директор
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Директор
Разработка правил по охране труда школы	январь	Замдиректора по УВР

#### 2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Директор, замдиректора по УВР
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор

Локальные акты	Сентябрь	Замдиректора по УВР
Должностные инструкции	Сентябрь	Замдиректора по УВР

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	Февралл-апрель	Директор
Подготовка публичного доклада	Июнь-август	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

##### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Содержание материально-технической базы</b>		
Подготовка школы к началу учебного года	По плану	Замдиректора по АХЧ
<b>Модернизация материально-технической базы</b>		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Директор
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Замдиректора по УВР
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Замдиректора по АХЧ
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель–август	Замдиректора по УВР

Доукомплектование учебных кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой ООО	май – август	Замдиректора по УВР
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – программного обеспечения для компьютеров	Май	Замдиректора по УВР

### 3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Замдиректора по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов;	Ноябрь	Директор

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь–октябрь	Директор
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Директор
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Замдиректора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ

– разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств, систем охраны:	Ноябрь	Директор
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Директор
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Замдиректора по АХЧ
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Замдиректора по АХЧ
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, терактов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, контрактный управляющий

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности, привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Замдиректора по АХЧ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Замдиректора по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Замдиректора по АХЧ
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		



Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Замдиректора по АХЧ
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: - вентиляционные камеры; - фильтры; - воздуховоды	Октябрь	Директор
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Замдиректора по АХЧ
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Замдиректора по АХЧ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Замдиректора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	По плану	Замдиректора по АХЧ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Замдиректора по АХЧ
Проверка наличия планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Замдиректора по АХЧ
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Замдиректора по АХЧ
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинете ОБЖ	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	По графику	Замдиректора по АХЧ
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	По графику	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь, март	Замдиректора по АХЧ
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Замдиректора по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в четверть	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медсестра
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Медсестра

## План работы с одаренными детьми на 2022-2023 учебный год

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение учебного года	Педагог-психолог
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.		Учителя начальных классов, учителя-предметники
Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)		Замдиректора по УВР
Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования		Педагог-психолог
Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)		Замдиректора по УВР, учителя-предметники
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей		Зам директора по УВР, учитель информатики
Организация работы подготовки к олимпиадам Анализ перечня олимпиад на сайте <a href="http://www.olimpiada.ru">www.olimpiada.ru</a> . Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников		Замдиректора по УВР
Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся		Замдиректора по УВР
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся		
Организация участия учителей в профконкурсах, конференциях различного		

уровня		
Пополнение портфолио обучающихся		Классные воспитатели
Выпуск электронных газет и журналов по предметам	1 раз в четверть	Учителя-предметники
Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов)	Сентябрь	Педагог-психолог, классные воспитатели
Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Октябрь	Замдиректора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники
Практический семинар «Активные методы обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися»	Октябрь	Замдиректора по УВР
Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра	Ноябрь	Замдиректора по УВР
Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Декабрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Замдиректора по УВР
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Мастер-класс педагогов «Использование интерактивных методов и приемов в работе учителей математики»	Февраль	Учителя математики
Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Замдиректора по УВР
Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Апрель	Замдиректора по УВР
Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог
День Отличника	Май	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Обобщение результатов опросов участников образовательных отношений для	Май	Учителя начальных классов, учителя-предметники

последующего включения в учебный план спецкурсов, элективных курсов		
Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Замдиректора по УВР
Анкетирование педагогов	Август	Педагог-психолог
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми		Педагогические работники
Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта		Замдиректора по УВР
Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Педагогические работники