

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красноборская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан

(МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ Красноборской средней
общеобразовательной школы
протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Красноборской
средней общеобразовательной
школы

С.А. Пономарева С.А. Пономарева

от 31.08.2023 №98-ОД

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Красноборской средней общеобразовательной
школы
на 2023-2024 учебный год

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- обеспечить единое образовательное пространство,
- повысить информационную безопасность обучающихся,
- выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;

- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, сентябрь	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа	февраль	заместитель директора по УВР

всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам		
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь– октябрь	классные руководители,

<p>Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <p>защиты персональных данных;</p> <p>информационной безопасности и цифровой грамотности</p>	май–август	заместитель директора по ВР
<p>Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации</p>	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
<p>Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе</p>	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
<p>Организовать работу внеурочных кружков, секций:</p> <p>сформировать учебные группы;</p> <p>составить расписание занятий</p>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
<p>Обеспечить методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы</p>	в течение года	заместитель директора по ВР
<p>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися</p>	сентябрь	заместитель директора по УВР
<p>Апробировать инновационные способы воспитательной работы</p>	ноябрь–декабрь, май	педагоги
<p>Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания</p>	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
<p>Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности</p>	до 8 сентября	заместитель директора по ВР

Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий	заместитель директора по УР

	понедельник апреля	
--	-----------------------	--

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
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	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Провести медосмотр обучающихся на текущий учебный год	октябрь	медицинский работник, врач
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания

Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	завхоз
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР,
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник по согласованию
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	май	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	май	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	педагог
Разработать и раздать обучающимся памятки		педагог

Оформлять санитарные бюллетени	в течение учебного года	
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги

Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики,
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель завхоз
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР

Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
«Посади дерево»	Сентябрь, май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, 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 руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

План общешкольных родительских собраний на 2023-2024 учебный год

№	Сроки	Тема собрания	Ответственный
1	сентябрь	<p>Тема: Семья и школа: взгляд в одном направлении.</p> <p>1. Об итогах работы учреждения в 2022/2023 учебном году и задачах на новый учебный год</p> <p>2. Особенности организации образовательного процесса в 2023/2024 учебном году.</p> <p>3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. Безопасность детей на дорогах</p> <p>4. Организация внеурочной деятельности – возможность контроля свободного времени обучающихся.</p> <p>5. Ознакомление родителей с планом деятельности Центра образования Точка роста.</p> <p>6. Детская организация «Движение первых». Знакомство родителей с целью, миссией и направлениями работы.</p>	<p>Пономарева С.А.</p> <p>Каюмова Р.М.</p> <p>Каюмова Р.М.</p> <p>Глухова И.В.</p> <p>Коробейникова Ю.В.</p> <p>Лукина Е.М.</p>
2	ноябрь	<p>Тема : «Мудрость родительской любви»</p> <p>1. Об ошибках семейного воспитания. Семейное неблагополучие и нарушение психологического здоровья. Профилактика суицидального поведения несовершеннолетних .</p> <p>2. Ответственность лиц за все виды физического и сексуального насилия над детьми, а также по ряду статей - за психическое насилие и за пренебрежение основными потребностями детей, отсутствие заботы о них.</p> <p>3. Об уголовной и административной ответственности родителей за неисполнение родительских обязанностей, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних.</p> <p>4. О безопасности в сети Интернет. Информационная культура детей.</p>	<p>Ризванова Л.В.</p> <p>Нехорошкова А.А.</p> <p>Участковый инспектор полиции</p> <p>Коробейникова Ю.В.</p>
3	февраль	Тема: «СОЮЗ СЕМЬИ И ШКОЛЫ В ДЕЛАХ	

		<p>И ДОСТИЖЕНИЯХ»</p> <p>1.«Семья и школа - грани сотрудничества»</p> <p>2.«Чтобы учеба было в радость !» . Итоги 1 полугодия.</p> <p>3.Формирование потребности в здоровом образе жизни средствами семейного воспитания. Презентация «О роли физической культуры и спорта». Фотовыставка «Спорт в жизни моей семьи».</p> <p>4.Деятельность первичной организации Движения первых в школе.</p>	<p>Каюмова Р.М.</p> <p>Патрикеева И.Г.</p> <p>Ахметова А.А.</p>
4	апрель	<p>Тема: Семья и школа: итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся и воспитанников»</p> <p>1.О подведении итогов за 4 учебную четверть и завершение 2023/2024 учебного года.</p> <p>2.Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период. Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период.</p> <p>3.Организация оздоровление и занятость школьников в летний период.</p>	<p>Каюмова Р.М.</p> <p>Гурьев В.В.</p> <p>Лукина Е.М.</p>

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных		

программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		

Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УР
Итоговое собеседование. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УР
Итоги 3 четверти.	март	заместитель директора по УР
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА .Анализ результатов ВПР. Отчет о самообследовании	апрель–май	директор, заместитель директора по УР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель

выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно		директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

№	Мероприятие	Участники	Сроки	Содержание	Ответственные
1	Всероссийская акция «Учитель большой страны», номинация «Наши замечательный классный»	Ученики 1–11-х классов, учителя-предметники, классные руководители, родители	В течение года	На акции обучающиеся делятся историями о классных руководителях. Проект дает возможность поблагодарить своих учителей. Номинировать классного руководителя могут его ученики, родители или коллеги	Заместитель директора по ВР
	Фотовыставка «Школьные истории»	Ученики 5–11-х классов, учителя-предметники	Январь	Возможные номинации: «Учебные заведения России», «Памятники учителям», «Знаменитые педагоги», «Физика повсюду», «Музыка повсюду», «Математика повсюду»	Заместитель директора по ВР, учитель ИЗО
	День снятия блокады Ленинграда. Музыкально-литературная композиция «Школы и учителя блокадного Ленинграда»	Ученики 4–11-х классов, учителя-предметники	27 января	Содержание композиции – отрывки из воспоминаний учителей и учеников блокадного Ленинграда. Ученики и учителя читают и музицируют вместе	Заместитель директора по ВР, учителя истории, музыки
	Акция «Читают учителя» ко Всемирному дню чтения вслух	Ученики 1–11-х классов, учителя-предметники	1 февраля	Учителя в начале каждого урока читают ученикам отрывки из одной книги, которые следуют друг за другом.	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО

№	Мероприятие	Участники	Сроки	Содержание	Ответственные
	<i>Конкурс «Рекорды школы»</i>	<i>Ученики 1–11-х классов</i>	<i>Февраль</i>	<i>Спортивные соревнования ко Дню защитника Отечества. В конкурсе участвуют учителя и ученики</i>	<i>Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры</i>
	<i>Интеллектуальная игра на тему «История образования в России и мире» к 200-летию со дня рождения русского педагога, писателя К.Д. Ушинского</i>	<i>Ученики 7–10-х классов</i>	<i>3 марта</i>	<i>Категории: «Великие педагоги прошлого», «Интересные факты о школе», «Образование в России», «Как учились в старину», «Древняя Греция», «Истории школьных вещей», «Пушкинский лицей»</i>	<i>Заместитель директора по ВР, учителя литературы, учитель истории</i>
	<i>Конкурс буктрейлеров в рамках Недели детской книги</i>	<i>Ученики 1–10-х классов</i>	<i>Март</i>	<i>Номинации: «Книги о школе и учителях», «Книги – наши учителя»</i>	<i>Заместитель директора по ВР, руководители ШМО</i>
	<i>Карьерная неделя «10 вопросов учителю»</i>	<i>Ученики 8–10-х классов</i>	<i>Март</i>	<i>Мероприятия в рамках профориентационной недели. Цель мероприятий – познакомить школьников с профессией учителя от лица самого педагога</i>	<i>Заместитель директора по ВР, руководители ШМО</i>
	<i>Клуб интересных встреч «Встреча со студентами педагогического вуза»</i>	<i>Ученики 9–11-х классов</i>	<i>Март</i>		
	<i>Конкурс чтецов «Ода учителю!» ко Всемирному дню поэзии</i>	<i>Ученики 3–7-х классов</i>	<i>21 марта</i>	<i>Школьники, педагоги и родители читают стихи известных поэтов и собственного сочинения.</i>	<i>Заместитель директора по ВР, учитель литературы</i>

№	Мероприятие	Участники	Сроки	Содержание	Ответственные
	<i>Тематический классный час «Гагаринский урок» ко Дню космонавтики</i>	<i>Ученики 5–10-х классов</i>	<i>12 апреля</i>	<i>Обсуждение детских лет первого космонавта и роль учителей в его жизни.</i>	<i>Заместитель директора по ВР, классные руководители</i>
	<i>Концерт «Учителя-герои Великой Отечественной войны» ко Дню Победы</i>	<i>Ученики 1–11-х классов</i>	<i>Апрель – май</i>	<i>В центре внимания – истории учителей, завучей, директоров школ и воспитателей, которые прошли Великую Отечественную войну .</i>	<i>Замдиректора по ВР, руководители ШМО</i>
	<i>Церемония награждения «Признание» в рамках фестиваля талантов «Звездная россыпь 2023»</i>	<i>Ученики 1–11-х классов</i>	<i>Май</i>	<i>Задача мероприятия – учредить несколько номинаций для учителей в честь Года педагога и наставника</i>	<i>Заместитель директора по ВР, руководители ШМО</i>
	<i>Оформление школы «Цитаты великих педагогов»</i>	<i>Ученики 7–11-х классов</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Оформление школьного пространства цитатами великих педагогов.</i>	<i>Заместитель директора по ВР.</i>
	<i>Акция «Служба заботы об учителях» ко Дню учителя</i>	<i>Ученики 4–11-х классов</i>	<i>5 октября</i>	<i>Главная идея – подготовить нематериальные креативные сюрпризы для учителей, чтобы порадовать их своим вниманием.</i>	<i>Заместитель директора по ВР, классные руководители</i>
	<i>Интерактивная игра «Тайны школьных слов» ко Дню словаря и юбилею В.И. Даля</i>	<i>Ученики 3–6-х классов</i>	<i>22 ноября</i>	<i>Интерактивная игра, с целью познакомить школьников с устаревшими словами на тему «Школа»</i>	<i>Заведующий библиотекой, учителя русского языка</i>

№	Мероприятие	Участники	Сроки	Содержание	Ответственные
	<i>Проект «Вахта памяти»</i>	<i>Ученики 3–11-х классов</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Выступление учащихся и учителей.</i>	<i>Руководитель ШМО гуманитарного цикла, учителя-предметники, учитель истории, руководитель ВПК «Каскад»</i>
	<i>Акция «Сад Памяти»</i>	<i>Ученики 1-11-х классов</i>	<i>Май-октябрь</i>	<i>Посадка деревьев на территории школы, присвоение имен педагогов – участников Великой отечественной войны.</i>	<i>Заместитель директора по ВР, руководитель школьного лесничества.</i>

**План мероприятий
по Году национальных культур и традиций, 2023 год**

№ п/п	Мероприятие	место проведения	Ответственное лицо	Контингент
Январь, 2023 год				
1.	Открытие года национальных культур и традиций. Мәктәптә Милли мәдәнияtlәр һәм горәф-гадәtlәр елын ачу тантанасы.	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Руководители ШМО	Учащиеся 1-11 классов, учителя
2.	Конкурс стихотворений поэтов России о Родине	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	учителя русского языка	5-8 кл

3.	Викторина «Музыка моего края»	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Учитель музыки	5-8 классы
4.	Внеклассное мероприятие «Культура народов»	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Учителя начальных классов	1-4 классы
Февраль 2023 год				
1.	Муниципальный конкурс театрализованных постановок «Его Величество – ТЕАТР»		Руководите ль школьного театра	5-8, 10класс ы
2.	Традиции татарского народа. Викторина. Татар халкының Гореф-гадәтләре. Викторина.	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Учитель родного языка	9 класс
3.	Конкурс рисунков «Национальный орнамент»	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Учитель ИЗО	5-8 классы
Март , 2023 год				
1.	Викторина «Угадай произведение»	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	учителя русского языка	5 класс
2.	Национальный праздник «Навруз». Халкыбызның милли бәйрәме – Нәүрүз.	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Классный руководител ь	1 класс
3.	Традиции Татарстана в числах	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Классный руководител ь	.9
4.	Участие в муниципальном этапе республиканского конкурса детского творчества «Без бергә»	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Классные руководител ь, учителя предметник и	1-11 классы
Апрель ,2023 год				
1.	Конкурс рисунков «Я рисую малую Родину»	МБОУ Красноборска я средняя общеобразова тельная школа	Учитель ИЗО	5-7 кл.

2.	Внеклассное мероприятие «Культура татарского народа», «Моя многонациональная семья»	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учителя начальных классов	1-4 классы
3.	Информационно-познавательное мероприятие «Чаепитие, как часть национальной культуры и традиции»	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учителя начальных классов	1-4 классы
Май , 2023 год				
1.	Национальный праздник Сабантуй. Сабантуй – мили бэйрэм.	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учителя родного языка	1-8 классы
2.	Внеклассное мероприятие «Все мы – похожи – первые шаги к толерантности»	МБОУ «СОШ №6»	Учителя начальных классов	1-4 классы
Сентябрь , 2023 год				
1.	Конкурс рисунков «Костюмы народов мира»	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учителя начальных классов	1-4 классы
2.	Посещение экспозиции «Русская изба»	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Классные руководители	1-11 классы
3.	Виртуальная экскурсия по Национальному музею Республики Татарстан	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Классные руководители	1-11 классы
Октябрь, 2023 год				
1.	Викторина «Фольклор – вековая мудрость народов России».	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учитель русского языка	7 кл.
2.	Внеклассное мероприятие «Музыка - отражение жизни народа»	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учитель музыки	5-8 класс
Ноябрь, 2023 год				
1.	Беседа «День народного согласия и примирения» (История страны через историю семьи).	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учитель русского языка	7-8 кл.

Декабрь, 2023 год				
1.	«Слава Героям Отечества!» (Страницы жизни Героев Советского Союза, уроженцев Агрызского района, прадедов, ветеранов ВОВ.	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Педагог-организатор	10-11 кл.
2.	Виртуальная экскурсия “по следам Габдуллы Тукая”. “Габдулла Тукай эзләре буйлап” виртуальная экскурсия.	МБОУ Красноборская средняя общеобразовательная школа	Учитель родного языка	5-8 классы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР

Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1,5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	<p>январь</p>	<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
<p>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p>	<p>февраль</p>	<p>Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ</p>
<p>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</p>		<p>Заместитель директора по УР</p>
<p>Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах</p>	<p>март</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</p>
<p>Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования</p>	<p>апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР, классные руководители</p>
<p>Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности</p>		<p>Заместитель директора по ВР, классные руководители</p>

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора 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		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения

Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
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	сентябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание совещания при директоре	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители МО
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом	октябрь	директор

проведенного исследования и подготовленного списка		
--	--	--

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать СОУТ	январь	директор, ответственный по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	делопроизводитель
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	ответственный по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, завхоз
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Завхоз, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	Завхоз,
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Завхоз,

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь– ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь– декабрь 2023 года	рабочая группа, директор

Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор
---	--------	----------

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители МО
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических	Сентябрь	завхоз, ответственный проведение мероприятий

элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

<p>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</p>		
<p>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</p>	<p>Сентябрь, январь, май</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Ответственный по пожарной безопасности</p>
<p>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</p>	<p>февраль</p>	<p>ответственный по пожарной безопасности</p>
<p>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</p>		
<p>Организовать проверку работоспособности котельной</p>	<p>сентябрь</p>	<p>оператор котельной, специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Провести ревизию пожарного инвентаря</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Завхоз, ответственный по пожарной безопасности</p>
<p>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</p>	<p>январь, май</p>	<p>специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</p>	<p>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</p>	<p>ответственный по пожарной безопасности</p>
<p>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</p>	<p>еженедельно по пятницам</p>	<p>завхоз</p>
<p>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей</p>	<p>ежемесячно по 25-м числам</p>	<p>Ответственный по пожарной безопасности</p>

места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам		
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Ответственный по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	ответственный по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги
3 Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром	Дежурный учитель, ответственный по охране труда

	при входе в здание	
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	завхоз
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы школы
на 2023/2024 учебный год

План работы с одаренными детьми

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
<p>Работа с одаренными обучающимися, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.</p>		<p>Учителя начальных классов, учителя-предметники</p>
<p>Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)</p>		
<p>Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам».</p> <p>Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru.</p> <p>Выбор олимпиад для участия.</p> <p>Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников</p>		<p>Заместитель директора по УВР, учителя-предметники</p>

Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся		Заместитель директора по УВР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся		Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня		Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
Пополнение портфолио обучающихся		Классные руководители
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	классные руководители
Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники
Практический семинар «Активные методы-обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Межшкольное дистанционное мероприятие –	Ноябрь	Председатель методического

интеллектуальная игра «Брейн-ринг»		объединения учителей русского языка
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	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Методические объединения учителей
Мастер-класс педагогов «Использование интерактивных методов и приемов в работе учителей математики»	Февраль	Председатель методического объединения учителей математики
Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Заместитель директора по УВР
Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Апрель	Заместитель директора по УВР
Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог
День Отличника	Май	Методические объединения учителей

Обобщение результатов опросов участников образовательных отношений для последующего включения в учебный план спецкурсов, элективных курсов	Май	Методические объединения учителей
Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Методические объединения учителей
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Председатели методических объединений учителей
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора 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		Председатели методических объединений учителей, заместитель директора по УВР
Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Педагогические работники

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноборской средней общеобразовательной школы

на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором от 25.08.2023 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				