МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. МИЧУРИНО
АРДОНСКОГО РАЙОНА РСО - АЛАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
На заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с. Мичурино
от «31» 08 20 22 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Мичурино
_____ /Гаглоева Б.Н./
М.П.
Приказом МБОУ СОШ с. Мичурино
«01» 09 20 22 г. № 01-40.19

Б. Н. Гаглоева

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2022-2023 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному, основному, среднему общему образованию…… 4

План работ по реализации ФГОС ……. 5

План работы по предупреждения неуспеваемости ……... 11

II. Организационно-педагогические мероприятия …… 11

Педагогические советы …… 11

План проведения совещаний при директоре ……. 13

III. Методическая работа школы ……..... 16

Работа ШМО и ПЦО …… 18

Методический совет школы ……. 18

План предметных недель …… 20

IV. Организация работы с кадрами ……... 21

План работы с педагогическими кадрами ……. 21

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников …….. 22

V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса …… 23

План мероприятий по подготовке к ГИА ……..24

План работы по информатизации ……...… 27

VI. ВСОКО…… 28

План внутришкольного контроля …… 28

VII. Система работы по организации охраны труда и предупреждения детского травматизма ……..... 48

VIII. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы …… 50

IX. Программа популяризации и поддержки чтения …… 69

X. Обеспечение безопасности и совершенствования антитеррористической укрепленности образовательного процесса …… 70

План мероприятий по противопожарной безопасности …… 70

План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников …… 71

XI. Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность …… 74

XII. План развития родного языка …… 74

XIII. План мероприятий по производственному контролю …… 75

XIV. План работы с детьми ОВЗ …… 78

XV.План работы по антикоррупционной деятельности …… 79

XVI. План работы школьной службы медиации …… 80

XVII. План работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма …… 82

XVIII. План по энергосбережению …… 85

XIX. План работы по электробезопасности и профилактике электротравматизма …… 86

Методическая тема школы: «Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью повышения качества обучения в современных условиях ».

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
расширить партнерские связи со сторонними организациями;
продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному, основному, среднему общему образованию.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей в микрорайоне	До 31 августа	Зам. директора по УВР
2.	Комплектование первых и десятых классов	До 31 августа	Зам. директора по УВР
3.	Сбор сведений о выпускниках школы	До 25 августа	Кл. руководители 9,11 кл.
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 3 сентября	Зам. директора по УВР
5.	Обеспеченность учебниками, сохранность учебного фонда школы	До 7 сентября	Библиотекарь.
6.	Организация горячего питания	Август	Директор, шеф повар
7.	Составление расписания занятий	До 31 августа	Зам. директора по УВР
8.	Организация внеурочной работы	До 7 сентября	Зам. директора по УВР
9.	Составление базы данных детей из многодетных, малообеспеченных и опекунских семей	Сентябрь	Зам. директора по ВР
10.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Зам. директора по ВР.
11.	Санитарное состояние школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Завхоз Специалист по безопасности
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил СП	В течение года	Зам . директора по ВР, кл. руководители

	3.1/2.4.3598 -20 Роспотребнадзора РФ.		
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители, Зам.директора по ВР
14.	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Зам. директора по УВР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	По плану	Зам. директора по УВР
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Специалист по безопасности

План работы по реализации ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности школы	Сентябрь	Директор	План работы школы на 2021-2022 учебный год

1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР	Информация
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся 1-11 классов; - рубежный контроль 1 – 11классы.	Сентябрь, декабрь, май	Зам. директора по УВР	Справка
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.5.	Уточняющий анализ имеющихся в ОО условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС	Август 2022	Заместитель директора по УВР	Готовность к реализации ФГОС
1.6.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с федеральным перечнем	Апрель-август	Библиотекарь	Готовность к реализации ФГОС
1.7.	Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса	Август 2022	Заместитель директора по УВР	Готовность к в реализации ФГОС
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Разработка школьного учебного плана в соответствии с ФГОС с учетом методических рекомендаций, нормативных требований и социального запроса новых требований к результатам	Май-август 2022	Зам. директора по УВР	Создание моделей образовательного процесса в школе

	образования			
		3. Финансово-экономическое обеспечение		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками	До 5 сентября	Библиотекарь Дзугаева А.А.	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	В течение года	Библиотекарь Дзугаева А.А.	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Инвентаризация материально-технической базы	Сентябрь, октябрь	Завхоз Сланов С.Р.	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2021-2022 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы;	Октябрь-ноябрь	Завхоз, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
		4. Кадровое обеспечение		
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров	Август	Директор школы	Штатное расписание

4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников	Май	Директор школы	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников
4.5	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по обновлённым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	По плану МС	Зам. директора по УВР	Протоколы МС
5.2.	Сопровождение разделов (страниц) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответ.за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний	Раз в четверть	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Классные руководители	Журнал посещений
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и обучающихся к электронным образовательным ресурсам, сайту школы	По необходимости и согласованию	Технический специалист	Журнал посещений
5.6	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР,	Обновленная на сайте информация

			технический специалист	
5.7	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ВР, технический специалист	Обновленная на сайте информация
6. Методическое обеспечение				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся к освоению ООП	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Разработка рабочих программ по предметам учителями с учетом формирования универсальных учебных действий	Май-август 2022	педагоги	Проектирование педагогического процесса по предметам ШУП с учетом требований ФГОС
6.3.	Разработка рабочих программ внеурочной деятельности учителями с учетом формирования универсальных учебных действий и их преемственностью с урочной деятельностью	Май-август 2022	Педагоги	Рабочие программы внеурочной деятельности
6.4.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 кл.	ВШК	Зам. директора по ВР, Педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Информация

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя -предметники
3.	Дополнительные учебные занятия, в том числе дистанционные, в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Каникулярное время	Учителя -предметники
4.	Проведение заседаний ШЦМО по профилактике неуспеваемости	Ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШЦМО
5.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
6.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. директора по УВР

II. Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 **«Анализ и диагностика итогов 20*21/22* учебного года. Условия реализации образовательных программ в 20*22/23* учебном году»**		
Август	**1. Анализ результативности образовательной деятельности в 20*21/22* учебном году.**	***Директор школы***

	2. Общие тенденции российского образования: • **обновление ФГОС;** • **формирование функциональной грамотности;** • **формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;** • **развитие системы ранней профориентации школьников;** • **формирование системы патриотического воспитания;** • **развитие цифровой образовательной среды.** **3. Внедрение ФГОС НОО и ООО третьего поколения.** **4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 20*22/23* учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.** **5. Утверждение ООП.** **6. Утверждение плана работы школы на 20*22/23* учебный год.** **7. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность**	***Заместитель директора по УВР*** ***Заместитель директора по ВР.***
Педагогический совет № 2 **«Качество образования как основной показатель работы школы»**		
Ноябрь	**1. Результаты внешней оценки качества образования в МБОУ СОШ с.Мичурино. Итоги ВПР, перенесенных на осенний период.** **2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.** **3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.**	***Заместитель директора по УВР*** ***Руководители ШЦМО.***
Педагогический совет № 3		

«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
Январь	**1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.** **2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.** **3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.** **4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников**	***Директор школы*** ***Заместитель директора по УВР***
Педагогический совет № 4 **«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»**		
Март	**1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.** **2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.** **3. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ СОШ с. Мичурино**	***Директор школы*** ***Заместитель директора по УВР*** ***Заместитель директора по ВР .***
Педагогический совет № 5 **«О допуске к ГИА»**		
Май	**1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.** **2. Условия проведения ГИА в 2023 году**	***Заместитель директора по УВР***
Педагогический совет № 6 **«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»**		

Май	**1. Анализ результатов ВПР.** **2. Итоги промежуточной аттестации.** **3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс**	***Заместитель директора по УВР*** ***Классные руководители***
Педагогический совет № 7 **«Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»**		
Июнь	**1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году.** **2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.** **3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании**	***Директор школы*** ***Заместитель директора по УВР*** ***Заместитель директора по ВР.***

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Комплектование первых, десятых классов	Зам. директора по УВР	Август
	Готовность классных кабинетов к учебному году	Директор, профком	
	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Зам. директора по УВР и ВР	
2.	Стартовая диагностика. Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	Руководитель ШЦМО	Сентябрь
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм	Зам. директора по УВР, ВР	

	санитарно-гигиенического режима в школе.		
	Состояние оформления электронного журнала, тетрадей, личных дел учащихся	Зам. директора по УВР, ответственный за ведение Дневник.ру	
	Организация вводного повторения по математике и русскому языку во 2-4 классах	Руководитель ШЦМО нач. кл.	
	Уровень знаний учащихся (входной контроль)	Зам. директора по УВР	
	Организация работы внеурочной деятельности в 5-9 кл.	Зам. директора по УВ, ВР, рук. центра «Точка роста»	
3.	Условия адаптации обучающихся 1 и 5 классов	Зам. директора по УВР и ВР	Октябрь
	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Директор	
	Работа педагогов с одаренными детьми	Зам. директора по УВР	
	Преподавание предметов естественного цикла (биология)	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО	
	Состояние преподавания интегрированного курса «Окружающий мир» в 3,4 кл.	Зам. директора по УВР	
	Анализ системы работы аттестуемых учителей	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО	
	Организация работы с учащимися группы риска	Зам. директора по ВР	
	Состояние ведения дневников учащихся	Зам. директора по ВР	
4.	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками со 2 по 4; 5-9 классы	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Ноябрь
	Состояние преподавания обществознания в 5-8 кл.	Директор	
	Состояние работы кружков и спортивных секций	Зам. директора по ВР	
	Состояние учебно-воспитательного процесса в 7 классе	Директор	
5.	Оформление электронных журналов	Зам. директора по УВР, ответс. за ведение Дневник.ру	Декабрь
	Состояние преподавания математики в 9-11 классах.	Зам. директора по УВР	
	Работа учителей 2-4 кл. по повышению качества знаний по предмету русский язык	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО	
	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации по русскому языку и литературе (ИУС в 9 кл. и ИС в 11 кл.)	Директор	
	Контрольные, срезовые, тестовые работы по итогам первого полугодия (согласно графику)	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
	Организация работы детских объединений	Зам. директора о ВР	
6.	Достижения планируемых результатов по математике в 2-4 кл.	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО	Январь

	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии	Зам. директора по УВР	
	Состояние преподавания русского языка в 5- 9 классах	Директор	
	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Зам. директора по ВР	
7.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ по русскому языку	Рук. ШЦМО	Февраль
	Проверка первоначального навыка чтения в 1 классе	Зам. директора по УВР	
	Состояние преподавания обществознания в 9-11 классах с целью подготовки ГИА	Директор	
	Особенности организации обучения иностранному языку	Зам. директора по УВР	
	Состояние гражданско-патриотического воспитания обучающихся	Зам. директора по ВР	
8.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл)	Зам. директора по УВР	Март
	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Зам. директора по ВР	
	Посещаемость учащимися учебных занятий	Зам. директора по УВР и ВР	
	Состояние преподавания химии в 9-11 классах с целью подготовки к ГИА	Зам. директора по УВР, рук. ШЦМО	
	Преемственность в обучении между начальной и основной школой.	Директор, учителя-предметники	
9.	Оформление электронных журналов	Зам. директора по УВР	Апрель
	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Директор	
	Готовность обучающихся 4 класса к переходу на вторую ступень обучения	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
	Работа школы с родителями обучающихся	Зам. директора по ВР	
10.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Зам. директора по УВР	Май
	Готовность учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	
	Профилактика правонарушений несовершеннолетних в школе	Зам. директора по ВР	
11.	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям	Директор Зам. директора по УВР и ВР	Июнь

III. Методическая работа школы

Методическая тема: «Достижение нового качества образования в развивающейся информационно-образовательной среде»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной

деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- реализация образовательной программы начального, основного и среднего общего образования;
- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях реализации ФГОС, качества обучения обучающихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений обучающихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- совершенствование подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС;
- информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС СОО.

Работа ШЦМО

Цель: совершенствование работы ШЦМО и роста профессионального мастерства педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2020-2021 учебном году"	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители ШЦМО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов по предметам	Сентябрь	Руководители ШЦМО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету	Сентябрь	Руководители ШЦМО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями.	В течение года	Руководители ШЦМО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметных недель	По графику	Руководители ШЦМО	План
7.	Проведение заседаний ШЦМО	По плану	Руководители ШЦМО	Протокол

Методический совет школы

№ п/п	Вопрос для рассмотрения	Сроки	Ответственные
1	Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2022– 2023 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2022– 2023 учебный год.	Сентябрь	Директор и его заместители, руководители ШЦМО

	Утверждение рабочих программ, групповых, индивидуальных занятий, курсов по выбору, элективных курсов на 2022 – 2023 учебный год. Проведение предметных недель. Результаты ЕГЭ и ОГЭ в 2021-2022 учебном году. Аттестация учителей.		Директор и его заместители, руководители ШЦМО
2	Преемственность при переходе из начальной школы в основную и из основной в среднюю школу. Итоги школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. Итоги проведения предметных недель.	Ноябрь	Директор и его заместители, руководители ШЦМО классные руководители 1,5 и 10 классов,
3	Работа с одаренными обучающимися. Итоги республиканского этапа ВсОШ. Проектно – исследовательская деятельность обучающихся как одна из технологий повышения качества образования Итоги проведения предметных недель.	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители ШЦМО.
4	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации. Итоги ВПР. Итоги проведения предметных недель.	Апрель	Директор и его заместители, руководители ШЦМО
5	Выполнение учебных программ. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах. Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2022-2023 учебный год.	Июнь	Директор и его заместители, руководители ШЦМО

План предметных недель

Предметные недели	**октябрь**	**ноябрь**	**декабрь**	**январь**	**февраль**	**март**	**апрель**	**Ответственные**

Физическая культура и ОБЖ							4неделя	Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Родной языки литература	3 неделя							Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Математика			2 неделя					Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Начальные классы				3неделя (русск.яз)	3 неделя (литер. чт.)	2неделя (математ.)	4 неделя (окруж. мир)	Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Музыка, ИЗО, технология			3 неделя					Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
География				3 неделя				Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Иностранный язык					2 неделя			Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
История и обществознание						3неделя		Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Химия				4 неделя				Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Русский язык и литература						2 неделя		Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Физика астрономия							2 неделя	Руководитель ШЦМО, учителя-предметники
Биология				5 неделя				Руководитель ШЦМО, учителя-предметники

IV. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор
2.	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Собеседование с руководителями ШЦМО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение заседаний ШЦМО в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители ШЦМО
6.	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Зам. директора по УВР
7.	Взаимопосещение уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Собеседование с молодыми учителями	В течение года	Директор
9.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Директор
10.	Подведение итогов работы учителей-предметников по результатам мониторинговых исследований	В течение года	Руководители ШЦМО
11.	Контроль за качеством проведения факультативных занятий и элективных курсов учителями-предметниками при подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Анализ результатов ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР учителя- предметники
13.	Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	В течение года	Председатель ПК

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работникамиаттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений, формам и процедурам проведения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Оказание методической помощи аттестующимся учителям	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УВР

V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности образования			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптация обучающихся 5,10 классов	Сентябрь	Классные руководители
2	Анализ адаптации обучающихся 1 классов к школе	Октябрь	Классные руководители
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-ом классе	Октябрь	Учителя начальной школы

4	Посещение уроков в 4-х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя - предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми			
1	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка и участие обучающихся к ВсОШ	По графику	Зам. директора по УВР
3	Подготовка обучающихся к проектно-исследовательским работам	Ноябрь	Руководители ШЦМО
4	Участие обучающихся в конкурсах различного уровня	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Программа дополнительного образования детей			
1	Комплектование групп внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Зам. директора по ВР
	Участие и проведение школьных коллективных творческих дел.	В течение года	Зам. директора по ВР

План мероприятий по подготовке к ГИА

Цели:

1. Организация работы школы по подготовке к ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:

- потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое и психологическое обеспечение подготовки.

3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с обучающимися;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	Нормативное и ресурсное обеспечение		
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022- 2023 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; -на классных часах; -родительских собраниях.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО и ПЦО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	Январь-апрель	Зам. директора по УВР
	Кадры		

1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО и ПЦО - изучение проектов КИМов на 2022-2023 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 году	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШЦМО
2	Участие учителей школы в работе семинаров муниципального и республиканского уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль.			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников	Октябрь	классные руководители,
2	Подготовка выпускников к ГИА: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий	В течение года	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей истории и обществознания, математики, биологии, химии по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса для участия в ГИА	До 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подача заявлений обучающихся 11 класса для участия в ГИА	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
9	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Февраль	Зам. директора по УВР .

10	Выдача уведомлений на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА	До 15 мая	Зам. директора по УВР
11	Организация сопровождения выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР
13	Подготовка приказа о результатах ГИА	Июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году	В течение года	Зам. директора по УВР
2	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	классные руководители
3	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Февраль-май	Зам. директора по УВР, ответственная за ведение сайта школы .
4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР

План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			

1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	Учителя- предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Учитель информатики
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	По графику	Зам директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	Постоянно	Секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	В течение года	Секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение года	Зам директора по УВР

VI. ВСОКО

Цели:

1.Совершенствование деятельности образовательного учреждения.

2.Повышение мастерства учителей.

3.Улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

План внутришкольного контроля
в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Август							
1	Комплектование первых, десятых классов	• Комплектования первых, десятых классов; • Августовский учет детей от 0 до 18 лет;	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2	Готовность классных кабинетов к учебному году	• Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Директор, профком	Справка, Совещание при директоре

3	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	• Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План работы
Сентябрь							
1	Стартовая диагностика. Уровень школьной зрелости учащихся первых классов	• Выявление стартового начала	Диагностический	Тестирование, собеседование	Сентябрь	Рук-ль ШЦМО	Справка
2	Информация о трудоустройстве выпускников 9,11 классов		Тематический	Сбор информации.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, кл. рук-ли.	Информация
3	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.	• Изучение состояния соблюдения режима в классах, в столовой, в спортивном зале.	Фронтальный			Заместители директора по УВР и по ВР	Информация
4	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	• Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; • Выявление наличия	Предупредительный	1. Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2. Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	Информация, Совещание при директоре

		учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов		педагогов			
5	Состояние оформления электронного журнала, тетрадей, личных дел учащихся	Выявление: • Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; • Выполнения единых требований по ведению тетрадей	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Инструктаж, информация,
6	Организация вводного повторения по математике и русскому языку во 2-4 классах	Проверка соответствия стандартам	Предупредительный	Проведение контрольных работ, диктантов	Сентябрь (3- 4 я недели)	рук-ль ШЦМО начальных классов	Справка, методический совет
7	Уровень знаний учащихся	• Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (входной контроль)	Предупредительный	Проведение контрольных работ	Сентябрь (3- 4 я недели)	Заместитель директора по УВР, рук-ли ШЦМО	Справка, методический совет
8	Организация работы внеурочной деятельности в 5-9 кл.	Проверка: • Выполнения режимных моментов; • Посещаемости учащимися кружковых занятий; • Качества ведения кружковых занятий; • Выявление практической направленности внеурочной деятельности;	Фронтальный	1. Посещение кружковых занятий; 2. Проверка документации руководителей кружков	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, руководитель центра « Точка роста»	Справки, совещание при директоре

		• организация работы					
Октябрь							
1	Условия адаптации обучающихся 1 и 5 классов	Наблюдение	Тематический Диагностический	Посещение занятий 1и 5 классов Мониторинг	Октябрь	Заместители директора по УВР и ВР	Справка
2	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; • Пробное тестирование по математике 9 класс	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; 2. Проверка документации 3. Анализ работ	Октябрь	Директор	Справка, Совещание при директоре
3	Работа педагогов с одаренными детьми	• Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся.	Тематический	1.Посещение уроков, занятий элективных и факультативных курсов; 2. Олимпиады по предметам 7-11 кл.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Информация совещание при завуче
4	Преподавание предметов естественного цикла (биология)	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	Октябрь (3-4-я недели)	Заместитель директора по УВР рук. ШЦМО	Справка, совещание при директоре

5	Состояние преподавания интегрированного курса «Окружающий мир» в 3,4 классах	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий.	1-2неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
6	Анализ системы работы аттестуемых учителей	• Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР Рук-ли ШЦМО	Информация, методический совет
7	Организация работы с учащимися группы риска	• Выявление, предупреждение правонарушений	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по ВР .	Справка, заседание совета профилактики совещание при директоре
8	Состояние ведения дневников учащихся	• Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка дневников	Октябрь	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Ноябрь							
1	1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.	• Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка, Педсовет

		электронных журналах; • Объективности выставления оценок					
2	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками со 2 по 4; 5-9 классы	• Организация работы с неуспевающими учащимися с целью ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	1. Собеседование. 2. Посещение учебных занятий.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
3	Состояние преподавания обществознания в 5-9 кл.	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету • Пробное тестирование по обществознанию 11 класс;	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных работ	Ноябрь	Директор .	Справка, совещание при директоре
4	Состояние работы кружков и спортивных секций	Проверка: • Наполняемости групп • Посещаемости учащимися кружков; • Выполнения режимных моментов;	Тематический	1. Посещение занятий в кружках 2. Проверка документации руководителей кружков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР .	Справка, совещание при директоре
5	Состояние учебно-воспитательного процесса в 7 классе	• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Классно-обобщающий	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 2.Проведение контрольных	Ноябрь	Директор	Справка, совещание при директоре

				работ по предметам; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников			
Декабрь							
1	Оформление электронных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка электронных журналов	Декабрь (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР, ответств. за ведение « Дневник.ру»	Информация, совещание при директоре
2	Состояние преподавания математики в 10- 11 классах	Изучение: • Состояния организации учебного процесса; • Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4.Проведение контрольных	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

				работ			
3	Работа учителей 2-4 кл. по повышению качества знаний по предмету русский язык	Анализ методов обучения с точки зрения формирования УУД	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР рук. ШЦМО.	Справка
4	Эффективность работы методических объединений школы	Изучение: • Результативности деятельности методических объединений; • Эффективности обучающих семинаров; • Участия в работе ШЦМО; • Работы по теме самообразования;	Фронтальный	1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
5	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации по русскому языку и литературе (ИУС в 9 кл. и ИС в 11 кл.)	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное сочинение в 11кл • Пробное собеседование по русскому языку 9 класс	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Декабрь	Директор .	Справка, совещание при директоре
6	Контрольные, срезовые, тестовые работы по итогам первого полугодия (согласно графику)	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Административный	Проведение контрольных работ, диктантов, тестов	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре

7	Организация работы детских объединений	• Изучение состояния работы школьных детских объединений	Фронтальный	1. проверка документаций; 2. посещение заседаний.	Декабрь	Зам. директора по ВР	Справка
Январь							
1	Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Январь	Заместитель директора по УВР	Педсовет
2	Достижения планируемых результатов по математике в 2-4 кл.	Анализ методов обучения с точки зрения формирования УУД	Тематический	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УВР рук. ШЦМО	Справка
3	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии	•	тематический			Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4	Состояние преподавания русского языка в 5-9 классах	• Проверить уровень сформированности УУД	Фронтальный	Просмотр творческих работ	Январь	Директор	Справка, совещание при директоре
5	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного	• Проверка работы классных руководителей с учащимися по	Тематический	1. Посещение мероприятий;	Январь	Заместитель директора по ВР	Справка СД

	травматизма	изучению правил дорожного движения		2. Проверка планов.			
6	Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию	• Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио	Персональный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Проведение контрольных работ	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация, методический совет
Февраль							
1	Оформление классных журналов	Выявление: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Февраль (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Информация
2	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ по русскому языку	Проверка: • Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ	Февраль	Руководитель ШЦМО	Справка, совещание при директоре

3	Проверка первоначального навыка чтения в 1 классе					Заместитель директора по УВР	МО учителей Начальных классов
4	Особенности организации обучения иностранному языку	• Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий; 4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования,		Заместитель директора по УВР	
5	Состояние преподавания обществознания в 9-11 классах с целью подготовки ГИА	• Изучении уровня организации подготовки к ОГЭ, ЕГЭ на уроках и во внеурочное время	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ		Директор	
6	Состояние гражданско-патриотического воспитания обучающихся	• Формы и методы работы с обучающимися по гражданско-патриотическому воспитанию	Тематический	Посещение мероприятий	Февраль	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Март							
1	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл)	Проверка: • Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при завуче

		• Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся					
2	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	• Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный	1. Собеседование. 2. Организацця питания 3. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий.	Март	Заместитель директора по ВР	Информация, справки
3	Посещаемость учащимися учебных занятий	• Выполнение всеобуча	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей	Март	Заместители директора по УВР и ВР	Справка, совещание при директоре
4	Состояние преподавания химии в 9-11 классах с целью подготовки к ГИА	• Изучении уровня организации подготовки к ОГЭ, ЕГЭ на уроках и во внеурочное время	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации; 3. Анализ работ		Заместитель директора по УВР Рук-ли ШЦМО	Справка, совещание при директоре
5	Преемственность в обучении между начальной и основной школой.	Определение качества образования обучающихся 4 класса.	Тематический контроль	Посещение уроков в 4 классе учителями среднего звена.	март	Директор	Справка, совещание при директоре
Апрель							

1	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Педсовет
2	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	1. Проверка классных журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Педсовет
3	Оформление электронных журналов	Проверка: • Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; • Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Апрель (до 15 числа)	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Пробное тестирование по русскому языку и математике 9 класс	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Директор	Справка, совещание при директоре

5	Готовность обучающихся 4 класса к переходу на вторую ступень обучения	• Состояние организации учебного процесса • .Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся ; • Определение уровня обученности учащихся 4 класса; •	Тематический	Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, совещание при директоре
6	Работа школы с родителями обучающихся	Проверить работу классных руководителей с родителями обучающихся	Тематический	Посещение родительских собраний	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Май							
1	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Изучение: • Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; • Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей, дневников	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Выполнение образовательной программы школы за учебный год	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Май	Заместитель директора по УВР	Педсовет
3	Успеваемость обучающихся за	• Выявление качества знаний и успеваемости	Тематический	1. Проверка классных	Май	Заместитель директора по	Справка, педагогически

	учебный год	учащихся за учебный год • Составление графика проведения административных срезов за год.		журналов; 2. Результаты контрольных работ. 3. Отчеты классных руководителей.		УВР	й совет
4	Готовность учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала • Подготовка стендов по ГИА.	Фронтальный	Проверка документации	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5	Профилактика правонарушений несовершеннолетних в школе	• Работа классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий, наблюдение, беседы	В течение года, май	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Июнь							
1.	Уровень и качество подготовки выпускников	• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет
2.	Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям.	•		1.Прием отчетов классных руководителей ШЦМО.; 2.Проверка журналов и личных дел; 3.Контроль за			

				проведением ГИА; 4.Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9,11 классов.			

VII. Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма

Сентябрь	1. Обновление документов по ОТ и ТБ 2. Готовность школы к новому учебному году 3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ	Директор, специалист по безопасности
Октябрь	1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ 2. Контроль за выполнением требований СаНПиНов при составлении расписания 3. Вводный инструктаж по ПП с обучающимися	Директор, специалист по безопасности,
Ноябрь	1. Родительское собрание "Профилактика ДТП" 2. Инструктаж с обучающимися перед каникулами	Директор, специалист по безопасности
Декабрь	1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул 2. Проверка журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися	Директор, специалист по безопасности
Январь	1. Отчет комиссии по ОТ и ТБ 2. Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ	Директор, специалист по безопасности
Февраль	1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении мероприятий 2. Проверка состояния электробезопасности	Директор, специалист по безопасности

Март	1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности 2. Состояние травматизма на уроках физкультуры	Директор, специалист по безопасности
Апрель	1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств 2. Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ 3. Викторина по ПДД	Директор, специалист по безопасности
Май	**1.** Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д. **2.** Отчет комиссии по ОТ и ТБ	Директор, специалист по безопасности
Июнь	1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ 2. Планирование деятельности на новый учебный год 3. Акт приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность	Директор, специалист по безопасности

VIII. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы на 2022 - 2023 учебный год

Направления деятельности	Мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
	Сентябрь			
Общекультурное	- «И снова звонок нас зовет на урок» - торжественная линейка, посвященная Дню знаний -Проведение классных часов на тему: -«Кавказ – наш общий дом» -«Толерантность»	1,11 1-11	05.09.2022г. в течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители

	-«В семье единой» -«Осетия-республика многонациональная»			
Духовно-нравственное	- Уроки, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом – Уроки знаний. Уроки науки.	1-11	01-03.09.2022г. 05.09.2022г. в течение года	Классные руководители
Общеинтеллектуальное	-Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах -Проведение классных часов по Конвенции ООН о правах ребёнка -Экскурсия на природу «Времена года» -Участие в экологических конкурсах и проектах -Месячник охраны природы	1-11 1-11 1-4 1-11	в течение месяца вторая неделя в теч. года 15.09-15.10. 2022 г.	Зам. директора по ВР Классные руководители Учителя биологии и географии
Здоровье-сберегающее	- Классные часы «Правила личной безопасности» - Классные часы «Режим дня. Учись - учиться» - «Неделя безопасности» - по отдельному плану - «Схемы безопасного маршрута у обучающихся 1-5 классов» - инструктажи	1-11	06.09.2022г. 07.09.2022г.	Классные руководители
Социальное	-Выборы актива ДО, актива классов -Оформление классных уголков -Заседание Совета обучающихся, распределение обязанностей -Подготовка ко Дню самоуправления -Подготовка ко Дню Учителя -Акция «Чистая школа» -Акция по озеленению классов - Организация дежурства по школе	1-11 5-11 7-11	вторая неделя	Зам. директора по ВР Классные руководители

Профилактика ДДТП	- Праздник «Посвящение в пешеходы» - Акция «Наша безопасность» - Классные часы Соблюдай правила дорожного движения»	1 1-7 1-11	15.09.2022г. 02.- 08.09.2022г.	Классные руководители
Профилактика правонарушений и безнадзорности, социально-опасных явлений	-Беседы «Правила поведения в школе, права и обязанности обучающихся школы, Устав школы» -Составление социального паспорта школы, списков детей «группы риска» -Работа с детьми «группы риска» -Посещение смей «группы риска» -Заседание Совета профилактики -Контроль за посещаемостью	1-11	вторая неделя	Зам.директора по ВР Классные руководители
Работа с родителями	-Выборы членов общешкольного родительского комитета -Заседание общешкольного родительского комитета -Родительский патруль -Родительский контроль за горячим питанием в столовой -Проведение общешкольных собраний -Проведение родительских собраний в классах - Работа с родителями (по отдельному плану)		вторая неделя в течение года	Классные руководители Администрация школы
Октябрь				
Общеин теллектуальное	-Выпуск общешкольной ученической газеты «Школьная планета» -Реализация проекта «Самый умный класс» -Реализация проекта «Самый круглый отличник» -Викторина «Знатоки природы» -Всероссийский конкурс «Человек и природа» -Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» -Школьный этап ВОШ	2-11 2-11	по четвертям	Зам.директора по ВР, совет учащихся Классные руководители Учителя-предметники Зам.директора по УВР

Общекультурное	-Выставка творческих работ «Дары природы» -«С любовью к Вам, Учителя!» - праздничное поздравление - Поздравление ветеранов педагогического труда -Конкурс чтецов, посвященный Дню рождения К.Л.Хетагурова -Конкурс рисунков по произведениям Коста Хетагурова -Классные часы «Коста Хетагуров-поэт и художник» - Праздник «Золотая Осень» -Выставка творческих работ «Осенний букет»	1-4 7-11 1-11 2-8 1-11 1-4 1-7	первая неделя 05.10.2022г. вторая неделя	Классные руководители Совет учащихся Классные руководители Учителя осетинского языка и литературы
Духовно-нравственное	-Акция «Милосердие» ко Дню пожилого человека (оказание посильной помощи одиноким пожилым людям на селе) -Классные часы «Международный день толерантности»	6-11 1-11	01.10.2022г.	Классные руководители
Социальное	-День самоуправления -Дежурство по школе -Классные часы по профориентации -Контроль за посещаемостью детей «группы риска» -Посещение семей «группы риска»	9-11 7-11 9-11	05.10.2022г. в течение месяца	Совет учащихся
Здоровье сберегающее	-Всероссийский урок «Безопасность школьников в сети Интернет» -Беседа « Предупреждение детского травматизма» -Неделя по безопасности дорожного движения. Встреча с инспектором ГИБДД. -Беседы-инструктажи «Правила безопасности в период осенних каникул»	1-11	28.10.2022г.	Классные руководители Зам.директора по ВР
Спортивно-оздоровительное	-Работа спортивных секций -Подготовка детей к сдаче норм ГТО -Школьный этап Всероссийских соревнований «Президентские спортивные игры» -Школьный этап Всероссийских соревнований «Президентские спортивные сотязания»	2-11 1-11	в течение года вторая неделя	Руководители секций Классные руководители Зам. директора по ВР
Ноябрь				

Общекультурное	-Классные часы «День Матери» -Проект «Профессия моей мамы»	1-11	четвертая неделя	Классные руководители
Общеинтел лектуальное	-Участие в различных дистанционных конкурсах и проектов - Участие в муниципальном этапе ВОШ	1-11	в течение года	Учителя - предметники
Духовно-нравственное	Классные часы «День народного единства» Классные часы «День Конституции РСО-Алания» -Работа по профилактике экстремизма и терроризма (по отдельному плану) -Классные часы в рамках Международного Дня толерантности	1-11	04.11.2022г. 12.11.2022г. 16.11.2022г.	Классные руководители
Здоровье сберегающее	-Классные часы «Молодежь за здоровый образ жизни» -Встреча с работниками наркоконтроля «Пути вовлечения несовершеннолетних в употребление ПАВ»	8-11 9-11	третья неделя	Зам. директора по ВР Классные руководители
Социальное	-Акция «Кормушка» -Конкурс рисунка: -«Охрана природы» -«Красная книга» -«Чистая планета» -Дежурство по школе	5-8 7-11	вторая неделя	Учителя биологии и ИЗО Классные руководители
Декабрь				
Духовно-нравственное	- Классные часы «День Неизвестного солдата» -Классные часы «День героев Отечества» -Уроки добра в рамках Международного Дня инвалидов -Классные часы «1 декабря – день борьбы со СПИДом» -Анкетирование «Все ли я знаю о СПИДе»	1-11 7-11	03.12.2022г. 09.12.2022г. 03.12.2022г. 01.12.2022г.	Классные руководители
Общеинтел лектуальное	-Участие в различных дистанционных конкурсах и проектов	2-11	в течение месяца	Классные руководители
Общекультурное	-Выставка поделок «Новогодняя игрушка», «Новогодняя поделка» -Выставка новогоднего плаката «Здравствуй, Новый год!» -Праздник «К нам Новый год спешит!»(по классам)	1-7 1-11	четвертая неделя	Классные руководители
Спортивно-	-Спортивные соревнования по:		По графику	Учитель

оздоровительное	баскетболу волейболу	5-8 9-11		физической культуры
Профилактика правонарушений, социально-опасных явлений	-Классные часы «День Конституции Российской Федерации» -Урок права «Мои права и обязанности» -Встреча с инспектором ПДН «Пиротехника и последствия шалости с ней» -Беседы «Правила личной безопасности в период зимних каникул»	1-11 9	12.12.20212г 12.12.2022г. четвертая неделя	Зам. директора по ВР Классные руководители
Январь				
Общеинтелектуальное	-Проведение предметных недель -Участие в различных конкурсах и проектов	1-11	в течение месяца	Классные руководители
Духовно-нравственное	- Мероприятия в период зимних каникул (по плану)	1-11	28.12.2022-09.01.2023	Зам.директора по ВР Классные руководители
Общекультурное	- Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма	1-11	весь период	
Спортивно-оздоровительное	-Игры для младших школьников «Зимние забавы» -Внутришкольные соревнования по стрельбе -Беседа «Профилактика инфекционных заболеваний» -Месячник оборонно-массовой и спортивной работы -Участие в районных спортивных соревнованиях -Участие в муниципальном этапе Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские спортивные игры»	1-4 9-11 1-11 1-11 8-11 8-11	третья неделя 23.01-23.02. 2023 по графику	Учитель физкультуры Классные руководители Учитель физкультуры
Здоровье сберегающее	-Беседа «Профилактика инфекционных заболеваний» - Конкурс рисунка «Я выбираю здоровый образ жизни».	1-11 2-8	первая неделя	Классные руководители
Профилактика правонарушений, социально-опасных явлений	-Профилактические беседы «Вредные привычки» - Встреча с инспектором ПДН «Вред курительных смесей»	1-11 6-9	вторая неделя	Классные руководители
Социальное	-Проект «Профессия моих родителей» -Классные часы из цикла «Моя будущая профессия» -Дежурство по школе	2-5 2-11 7-11	вторая неделя в течение года	Классные руководители

Февраль				
Духовно-нравственное	-Урок музыки «Богатырская тема» -Конкурс сочинений «Афганистан. Живая память сердец» -Конкурс детского рисунка «Афганистан. Живая память сердец» -Афганистан – наша память и боль» - встреча с воинами-афганцами. -Акция «Самый круглый отличник», посвященный Дню защитника Отечества -Конкурс рисунка и плаката: «Защитники Отечества» -Проект «Его именем названа школьная улица» -Уроки мужества -Экскурсии в дом-музей Иссы Плиева, музей «Подвиг», музей «Защитники Суарского ущелья», Мемориальный комплекс «Барбашово поле»	6 7-10 5-7 9-11 2-11 5-8 9 1-11 8-10	по графику 23.01-23.02. 2023г. по графику	Учитель музыки Классные руководители Зам. директора по ВР Совет учащихся Учитель ИЗО Классные руководители Зам. директора по ВР
Общеинтеллектуальное	- Участие в дистанционных конкурсах, проектах. - Проведение предметных недель	1-11 4-11	в течение месяца	Зам.директора по ВР Классные руководители Зам.директора по УВР
Общекультурное	- Классные часы «Мы против терроризма и экстремизма»	1-11	в течение месяца	
Спортивно-оздоровительное	-Спортивные эстафеты « Веселые старты» -Спортивный праздник «А ну-ка, мальчики!» посвященный Дню защитника Отечества- -Спортивный праздник «Армейский калейдоскоп» посвященный Дню защитника Отечества -Участие в районных соревнованиях допризывной молодежи -Участие в муниципальном этапе Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	1-4 5-8 9-11 9-11 5-11	20.02.2023г. 21.02.2023г. 22.02.2023г. по графику	Классные руководители Учитель физкультуры
Социальное	-Уход за братской могилой -Дежурство по школе -Акция «Поздравь ветерана Вооруженных Сил России»	7 7-11 5-9	в течение месяца	Классные руководители

Профилактика правонарушений, социально-опасных явлений	-Работа Совета профилактики -Посещение семей «группы риска» -Мониторинг посещаемости детей «группы риска»		в течение месяца	Зам.директора по ВР Классные руководители
Март				
Общекультурное	-Конкурсная программа «А ну-ка, девочки!» -Конкурсная программа «Золушки» -Конкурсная программа «А ну-ка, девушки!» -Выставка рисунка «Портрет моей мамы»	1-4 5-8 9-11 1-4	06.03.2023г. 07.03.2023г. 07.03.2023г.	Классные руководители
Духовно-нравственное	-Праздник «Встречаем масленицу» -Мероприятия в период весенних каникул	1-4 1-11	по плану	Классные руководители Зам.директора по ВР
Общеин теллектуальное	-Неделя детской и юношеской книги -Проведение праздников: «День земли» «День воды»	1-9 5-8	согласно плану	Библиотекарь Учитель биологии
Социальное	-Тренинговые занятия «Час общения» -Социально - психологическое тестирование	5-8 7-11	по графику	Зам.директора по ВР, классные руководители, приглашенный психолог
Здоровье сберегающее	-Беседы –инструктажи «Правила личной безопасности в период весенних каникул» -«Осторожно-дорога!»-встреча с инспектором по БДД -Организация подвижных игр	1-11 1-8 1-4	третья неделя в течение месяца	Классные руководители Зам.директора по ВР
Профилактика правонарушений, социально-опасных явлений	-«Административная и уголовная ответственность за правонарушения и преступления»- встреча с инспектором ПДН	5-9	третья неделя	Зам.директора по ВР Классные руководители
Апрель				

Общеин теллектуальное	-Участие в дистанционных конкурсах, олимпиадах -Проведение предметных недель -День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ.	1-11 4-11 5-1	в течение месяца 28.04.2023г.	Классные руководители Зам.директора по УВР Учитель ОБЖ
Духовно-нравственное	-Подготовка ко Дню Победы -Проведение школьного конкурса чтеца «И помнит мир спасенный…» -Акция «Письмо ветерану»	1-11 3-11 8-11	Зам. директора по ВР, классные руководители	Зам. директора по ВР, классные руководители
Общекультурное	- Неделя музыки и театра -День птиц	1-11 5-7	по плану 03.04.2023г.	Зам. директора по ВР Классные руководители Учитель биологии
Социальное	-Занятия работников «Центра социализации молодежи» г.Ардон -Участие в Дне открытых дверей Ардонского Аграрного Техникума -Проведение встреч с представителями различных учебных заведений, с людьми различных интересных и востребованных профессий. -Встречи с работниками Центра занятости г. Ардона -Экскурсия в пожарную часть (г.Ардон) -Акция «Чистая школа» (трудовые десанты по уборке школьного двора и прилегающих к ней улиц) - Тренинговые занятия «Час общения»	9 9 9-11 9-11 6-7 5-11 1-11	по графику	Работники «Центра социализации», Зам.директора по ВР Классные руководители
Здоровье сберегающее	-Участие в районный конкурс «Безопасное колесо-2021»	5	по графику	Руководитель ЮИД
Профилактика правонарушений, социально-опасных явлений	-Работа Совета профилактики -Посещение семей «группы риска» -Мониторинг посещаемости детей «группы риска		в течение месяца	Зам.директора по ВР Классные руководители

Май				
Общеин теллектуальное	-Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах -Неделя осетинского языка и литературы	1-11	в течение месяца вторая неделя	Классные руководители Учителя осетинского языка и литературы
Духовно-нравственное	-Уроки мужества -Митинг Славы, посвященный Дню Победы -Акция «Часовой у знамени Победы» -Акция «Вахта памяти» -Встреча с ветеранами Вооруженных Сил -Уход за братской могилой во дворе школы -Экскурсия по местам боевой славы -Акция «Бессмертный полк»	1-11 5-11 5-8 7 5-11 7 10-11	первая неделя 08.05.2023г. первая неделя в течение месяца	Зам. директора по ВР, Совет учащихся, Классные руководители
Общекультурное	-Праздник «Прощание с начальной школой» -Праздник «Последний звонок» -Проведение праздника « День осетинского языка» -Поездка на родину Коста Хетагурова в с.Нар -Посещение пантеона Осетинской церкви и Аллеи Славы (г.Владикавказ)	4 9,11 1-11 11 10-11	26.05.2023г. 25.05.2023г. 15.05.2023г.	Классные руководители, Зам.директора по ВР
Социальное	-Акция «Благоустройство памятников»	9-10	первая неделя	Зам.директора по ВР Совет учащихся
Спортивно-оздоровительное	-Сдача норм ГТО	7-11	в течение месяца	Учитель физкультуры
Профилактика ДДТП	«Осторожно - дорога!»- встреча с инспектором по БДД	1-9	четвертая неделя	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Профилактика правонарушений, социально-опасных явлений	-«Не нарушай закон!»- встреча с инспектором ПДН	2-9	четвертая неделя	Зам. директора по ВР, Классные руководители

Здоровье-сберегающее	« Правила личной безопасности в период летних каникул»- беседы-инструктажи	1-11	четвертая неделя	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Июнь				
Духовно - нравственное	-День независимости России» - внеклассное мероприятие - День памяти и скорби	2-6	12.06.2023г. 22.06.2023г.	Зам. директора по ВР Классные руководители Начальник лагеря
Общеин теллектуальное	-Подведение итогов участия в очных и дистанционных конкурсах, олимпиадах, проектах		вторая неделя	Зам. директора по ВР
Общекультурное	- Праздник «День защиты детей» -Всемирный день охраны природы - Праздник «Выпускной вечер»	2-6 9,11	01.06.2023г. 05.06.2023г. 23.06.2023г.	Зам. директора по ВР Классные руководители Начальник лагеря
Здоровье-сберегающее, работа по укреплению и сохранению здоровья обучающихся	-Организация летнего отдыха обучающихся	1-8, 10	в течение месяца	Зам.директора по ВР Классные руководители Начальник лагеря

IX.Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укрепленности образовательного учреждения

1.План мероприятий по противопожарной безопасности			
1.	Август	Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре	Директор, специалист по безопасности
2.	В течение года	Оформление противопожарного уголка в школе	Директор, специалист по безопасности
3.	Сентябрь	Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений	Директор, специалист по безопасности
4.	Сентябрь	Издание приказов о назначении ответственного за противопожарное состояние зданий и помещений	Директор, специалист по безопасности
5.	В течение года	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	Директор, специалист по безопасности
6.	В течение года	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/	Директор, специалист по безопасности
7.	1 раз в год	Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности	Директор, специалист по безопасности
8.	1 раз в четверть	Проведение с обучающимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	Преподаватель ОБЖ
9.	Сентябрь- январь	Проведение с обучающимися инструктажа по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Директор специалист по безопасности
10.	В течение года	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки	Директор специалист по безопасности
11.	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Директор, специалист по безопасности
12.	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Директор, специалист по безопасности

13.	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Директор, специалист по безопасности
14.	По графику	Проведение перезарядки огнетушителей. Занесение номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Директор, специалист по безопасности
15.	В течение года	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами	Директор специалист по безопасности
16.	Август	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Директор, специалист по безопасности
17.	В течение года	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, обязательное дежурство работников школы	Директор, специалист по безопасности
18.	Постоянно	Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	Директор, специалист по безопасности
19.	В течение года	Своевременный вывоз мусора с территории школы	Директор специалист по безопасности
20.	Август	Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности	Директор, специалист по безопасности
21.	Август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомления с ним сотрудников школы	Директор, специалист по безопасности
22.	Август	Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями	Директор специалист по безопасности
23.	В течение года	Проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта	Директор специалист по безопасности
2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников			
1.	Сентябрь	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы. Обновление приказа о назначении ответственного за мониторинг в сфере противодействия терроризму и экстремизму.	Директор

2.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ
3.	Сентябрь	Обновление содержания паспорта антитеррористической безопасности	Директор, специалист по безопасности
4.	Сентябрь	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов.	Специалист по безопасности
5.	Сентябрь, Январь	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	Специалист по безопасности
6.	Сентябрь, Январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала школы	Специалист по безопасности
7.	В течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о заложенном взрывном устройстве	Специалист по безопасности
8.	По графику	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы	Директор. специалист по безопасности преподаватель ОБЖ
9.	В течение года	Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений	Директор, специалист по безопасности преподаватель ОБЖ

10.	В течение года	Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем	Директор специалист по безопасности преподаватель ОБЖ
11.	Постоянно	Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех обучающихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних предметов.	Директор специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ
12.	В течение года	Оформить общешкольный уголок безопасности	Специалист по безопасности, преподаватель ОБЖ
13.	В течение года	Усилить контроль за пропускным режимом школы	Директор, специалист по безопасности вахтер, работник ЧОП.
14.	В течение года	Провести собрание родителей с целью мобилизации их бдительности. Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка и в частности на особые условия пропускного режима.	Директор специалист по безопасности
15.	В течение года	Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни	Директор специалист по безопасности
16.	В течение года	Проводить проверки совместно с ОВД и другими службами с составлением акта	Директор, специалист по безопасности
17.	В течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал	Специалист по безопасности
18.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Специалист по безопасности
19.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Специалист по безопасности

X. Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность.

Основное содержание программной деятельности по этапам	
Август	Подготовка школы к новому2022-2023 учебному году. Составление акта приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность.
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении, соблюдению санитарно- эпидемиологических норм, определённых Роспотребнадзором. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону.
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Уборка территории.
Апрель	Уборка территории.
Май	Озеленение школьного двора.
Июнь	Текущий ремонт школы. Подготовка к отопительному сезону.

XI. План развития родного языка

№ п/ п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1	Неделя Коста	Октябрь	Учителя осетинского языка и литературы

2	Участие школьников в школьном, муниципальном и республиканском этапах олимпиады по родному/ осетинскому языку и родной литературе.	Октябрь Ноябрь Февраль	Учителя осетинского языка и литературы
3	Участие в конкурсе «Ирон дæн æз»	Ноябрь	Учителя осетинского языка и литературы
4	Краеведческий конкурс «Моя родословная» (8 – 10 классы)	Декабрь	Учителя осетинского языка и литературы
5	Работа со старшеклассниками по вопросам профориентации (совместно с кафедрой осетинского языка)	Февраль	Вазиева Л.В.
6	Конкурс «Ирон дæн æз», посвященный Дню осетинского языка	Март	Учителя осетинского языка и литературы
7	Встреча с писателями Северной Осетии	В течение года	Библиотекарь
8	Конкурс чтецов «И помнит мир спасенный», посвященный Победе в Великой Отечественной войне	Май	Учителя осетинского языка и литературы
9	Праздник, посвященный Дню осетинского языка и литературы «Мады фарн – æвзаджы фарн»	Май	ВазиеваЛ.В., Учителя осетинского языка и литературы

XII. План мероприятий по производственному контролю

№ п\п	Объект контроля	Кратность контроля или сроки исполнения	Исполнитель
Санитарные требования к участку образовательного учреждения			
1.	Санитарное состояние участка, подходов к зданию школы, освещения территории, озеленения	1 раз в четверть	Завхоз

2.	Санитарное состояние спортплощадки	1 раз в месяц	Учителя физкультуры
3.	Санитарное состояние хозяйственной зоны: контейнеров, контейнерной площадки, вывоз мусора	1 раз в 2 недели	Завхоз
Санитарные требования к санитарно - техническому состоянию здания			
1.	Соблюдение воздушно-теплового режима в учреждении: - подготовка к отопительному сезону системы отопления; - работа систем отопления, вентиляции, температура воздуха в помещениях; - режим проветривания помещений	Сентябрь-октябрь Ежемесячно	Завхоз
2.	Состояние системы водоснабжения, канализации, работа сантехнических приборов	Ежемесячно	Завхоз
3.	Состояние системы освещения, замена перегоревших ламп	1 раз в четверть	Завхоз
4.	Состояние отделки потолков, стен, полов в классах, коридорах, санузлах. Использование безопасных отделочных материалов	1 раз в четверть	Завхоз
Санитарные требования к оборудованию помещений			
1.	Расстановка учебной мебели в классах, маркировка ее в соответствии с ГОСТом	Август	Завхоз
2.	Оборудование рабочих мест в компьютерном классе	Сентябрь	Учитель информатики
4.	Состояние оборудования пищеблока	Август, апрель	Завхоз, повар
5.	Состояние оборудования спортзала, библиотеки	Ежеквартально	Физрук, библиотекарь
Санитарные требования к режиму образовательного процесса			
1.	Составление расписаний уроков, факультативных занятий	Сентябрь, январь	Замдиректора по УВР

2.	Составление режима работы образовательного процесса	Сентябрь, январь	Директор
3.	Контроль мероприятий, обеспечивающих двигательную активность обучающихся в соответствии с биологической потребностью	Ежемесячно	Замдиректора по УВР
4.	Режим образовательного процесса в 1 классах		Замдиректора по УВР
Санитарные требования к медицинскому обслуживанию учреждения			
1.	Укомплектованность кадрами медработников, закрепленных за ОУ	Сентябрь	Директор
2.	Контроль за прохождением медицинских осмотров работниками пищеблока	1 раз в полугодие	Директор
6.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы	Август В течение года	Директор
7.	Обеспечение школы дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Директор
Санитарное состояние и содержание образовательного учреждения			
1.	Наличие графика проведения генеральных уборок учреждения	Сентябрь, январь	Завхоз
2.	Режим ежедневных уборок помещений школы	В течение года	Завхоз
3.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, уборочным инвентарем	В течение года	Завхоз
4.	Гигиеническая грамотность технического персонала	В течение года	Завхоз
Санитарные требования к организации питания обучающихся			
1.	Устройство и планировка пищеблока	1 раз в год	Завхоз школы
2.	Оформление столовой, буфета	1 раз в четверть	Повар
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Повар
4.	Условия хранения поставленной продукции	Ежедневно	Повар
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Ежедневно	Повар

6.	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Повар
7.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Повар
8.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	1 раз в месяц	Повар
9.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	1 раз в месяц	Повар
10.	Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	Ежедневно	Повар
11.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Ежедневно	Повар
12.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Ежедневно	Повар
13.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Ежеквартально	Повар
14.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Ежедневно	Повар
15.	Контроль за отходами	В течение года	Завхоз

XIII. План работы с детьми с ОВЗ

№п/п	Тема	Дата	Классы
	Работа с родителями		
1	Адаптация первоклассника с ОВЗ к школе	Сентябрь	1
2	Как помочь « особому» ребенку. Меры взаимодействия школы и семьи.	Октябрь	1 – 11
3	Значение общения и совместной деятельности в развитии личностных качеств детей.	Ноябрь	5 – 11
4	Анкетирование родителей детей с ОВЗ « Школа глазами родителей»	В течение года	1 -11
5	Обследование материально – бытовых условий семьи детей с ОВЗ	В течение года	1 – 11
6	Ознакомить родителей с « Конвенцией о правах инвалидов» и Законом « О социальной защите инвалидов в РФ»	В течение года	
	Работа с детьми		

1	Проведение бесед	В течение года	1-11
2	Анкетирование	Декабрь	1-11
3	Проведение индивидуальных занятий	Январь	1-11
4	Вовлечение детей с ОВЗ в кружки по интересам	В течение года	1-11
5	Посещение уроков с целью недопущения нарушений прав ребенка	В течение года	1-11
6	Контроль посещаемости обучающихся с ОВЗ занятий	Постоянно	1-11

XIV. План работы по антикоррупционной деятельности

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
	Организационно-управленческая деятельность		
1.	Разработка плана по формированию антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры	Сентябрь	Директор
2.	Соблюдение требований законодательства во время проведения ГИА	II полугодие учебного года	Директор
3.	Размещение опечатанного ящика по обращениям граждан	В течение года	
4.	Работа с жалобами, заявлениями граждан о нарушениях	В течение года	Директор
	Организация образовательной деятельности		
1.	Приобретение информационных и обучающих мультимедийных средств по антикоррупционному воспитанию	В течение года	Замдиректора по ВР
2.	Разработка и использование элементов содержания антикоррупционной проблематики на уроках	В течение года	Замдиректора по УВР Руководители ШЦМО
	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг		
1.	Мониторинг качества предоставления образовательных услуг	В течение года	Замдиректора по ВР Классные руководители

XV. План работы школьной службы медиации

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Приказ о создании рабочей группы по созданию службы школьной медиации	Сентябрь 2022 г.	Директор школы
2	Разработка Положения о службе школьной медиации	Сентябрь 2022 г.	Руководитель службы школьной медиации
3	Издание приказа о создании службы школьной медиации	Сентябрь 2022 г.	Директор школы
4	Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы школьной медиации	Сентябрь 2022 г.	Члены службы школьной медиации.
5	Организационное заседание. Планирование мероприятий на год	Октябрь 2022 г.	Члены службы школьной медиации.
6	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о работе школьной службы медиации.	Октябрь 2022 г.	Администрация школы
7	Сбор заявок, случаев для рассмотрения школьной службы медиации	В течение года	Руководитель службы школьной медиации
8	Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями района (КДН, организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования)	В течение года	Руководитель службы школьной медиации
9	Обучение специалистов службы школьной медиации	По графику	Руководитель службы школьной медиации
10	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам	В течение года	Классные руководители на

	прав ребенка		классных часах и индивидуально
11	Организация информационных просветительских мероприятий для педагогических работников по вопросам школьной медиации	Ноябрь 2022 г.	Администрация школы
12	Проведение классных часов на тему: «Разрешение конфликтных ситуаций в школе» в 5-11 классы	В течение года	Классные руководители
13	Психологические игры на сплоченность в 1-4 классах.	в течение года (по запросу)	Классные руководители Психолог приглашенный
14	Проведение классных часов в начальных классах на тему: «Расскажи о своем друге».	В течение года	Классные руководители
15	Анкетирование обучающихся 5 – 11 классов по выявлению причин конфликтов	Декабрь 2022 г.	Классные руководители
16	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение года	Члены службы школ. медиации
17	Размещение информации о работе службы школьной медиации на школьном сайте	Октябрь 2022 г.	Администратор школьного сайта
18	Размещение информации о работе службы школьной медиации на информационном стенде	Октябрь 2022 г.	Руководитель службы школьной медиации
19	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга	В течение года	Руководитель службы школьной медиации
20	Разработка: «Памятки для медиатора» «Памятки для педагога»	Октябрь 2022 г.	Члены службы школьной медиации
21	Подведение итогов работы службы школьной медиации за год	Май 2023 г.	Члены службы школьной медиации

XVI. План работы по противодействию идеологии терроризма и экстремизма

Цель:

преодоление элементов негативного отношения молодёжи к представителям иных национальностей, укрепление стабильности и согласия в обществе, недопущение нарушений молодёжи общественного порядка.

Задачи:

1. Организация просветительской деятельности, направленной на профилактику экстремизма.
2. Формирование толерантного сознания и национальной терпимости у обучающихся.
3. Выявлять и преодолевать распространение негативных тенденций, тормозящих социальное и культурное развитие обучающихся.
4. Способствовать достижению необходимого уровня (в пределах познавательных способностей) правовой культуры воспитанников как основы толерантного сознания и поведения.
5. Способствовать формированию позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов России, их традиций и этнических ценностей.

№ п.п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Проведение обследования школы на предмет оценки уровня их антитеррористической защищенности и готовности к новому учебному году.	Август	Директор школы, специалист по безопасности.
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Формирование методического материала по противодействию экстремистских проявлений среди обучающихся.	В течение года	Библиотекарь

4.	Подбор тематической литературы для педагогов и обучающихся по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5.	Совещание педагогических работников по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма в образовательном учреждении.	Октябрь	специалист по безопасности
7.	Составление социального паспорта школы, классов. находящихся без контроля родителей.	Сентябрь	Замдиректора по ВР
9.	Контроль соблюдения пропускного режима.	В течение года	Дежурный администратор, специалист по безопасности, вахтер, ЧОП «Рубеж»
10.	Осуществление контроля состояния зданий, сооружений, прилегающих к школе на предмет противодействий экстремизму и терроризму.	В течение года	специалист по безопасности
11.	Оформление информационных стендов наглядными материалами антиэкстремистской и антитеррористической направленности.	Декабрь	Заместитель директора по ВР
12.	Заседания Совета профилактики.	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
13.	Проверка библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы.	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР Библиотекарь
14.	Организация видеонаблюдения по периметру здания школы.	Ежедневно	Специалист по безопасности сторожа.
МЕРОПРИЯТИЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОСТАВОМ			
1.	Планирование воспитательной работы по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с Планом воспитательной работы.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Изучение и использование в практической работе: - методических рекомендаций по совершенствованию системы воспитания толерантности в образовательном учреждении; - практических рекомендаций по формированию у	В течение года	Педагогический коллектив

	подростков толерантных этнокультурных установок, воспитанию культуры мира и согласия.		
3.	Включение в содержание учебных предметов (обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся.	В течение года	Учителя-предметники
МЕРОПРИЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ			
1.	Тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	1-3 сентября	Заместитель директора по ВР Классные руководители
2.	Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.	1 неделя учебного года	Классные руководители
3.	Мониторинг занятости обучающихся во внеучебное время.	Сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР
4.	День защиты детей	Июнь	Зам. директора по ВР
5.	Месячник по профилактике вредных привычек и асоциального поведения	Ноябрь	Зам. директора по ВР
6.	День народного единства. День правовой культуры. Оказание правовой помощи родителям и обучающимся. Викторина "Знаешь ли ты свои права?"	Ноябрь	Зам. директора по ВР учителя обществознания
7.	Организация и проведение классных часов и бесед, посвящённых Международному Дню толерантности.	Ноябрь	Классные руководители
8.	Проведение бесед, направленных на формирование чувства патриотизма, веротерпимости, миролюбия у граждан различных этнических групп населения.	В течение года	Заместитель директора по ВР классные руководители

9.	Изучение на уроках обществознания основ уголовного права, уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности. Отбор	В течение года	Учителя-предметники
МЕРОПРИЯТИЯ С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Консультации для родителей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	в течение года	Заместитель директора по ВР
2.	Родительское собрание: ««Гражданская и уголовная ответственность несовершеннолетних и их родителей за проявление экстремизма»;	По графику	Заместитель директора по ВР
СОВМЕСТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПРОФИЛАКТИКИ			
1.	Привлечение работников правоохранительных органов к проведению практических занятий и бесед по профилактики экстремизма и терроризма с обучающимися школы	в течение года	Заместитель директора по ВР
2.	Встречи с инспектором ПДН (по необходимости).	в течение года	Заместитель директора по ВР .

XVII. План по энергосбережению

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Мониторинг расходования электроэнергии.	Ежемесячно	Завхоз школы
2	Осуществлять своевременную передачу данных показаний приборов учета.	Постоянно	Завхоз школы
3	Провести инструктаж работников школы по контролю за расходованием электроэнергии, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной	Сентябрь	Завхоз школы
4	Профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования	Постоянно	Завхоз школы

5	Контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	Постоянно	Специалист по безопасности Завхоз школы
6	Замена вышедших из строя электроламп (по возможности заменить существующие лампы накаливания на энергосберегающие).	Постоянно	Завхоз школы
7	Классные часы по вопросам энергосбережения.	В течение года	Классные руководители

XVIII. План работы по электробезопасности и профилактике электротравматизма

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1.	Производственное совещание «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, электробезопасность». Вводный инструктаж, первичный инструктаж по ОТ на рабочем месте.	Сентябрь	Специалист по безопасности
2.	Занятие с учителями «Профилактика электротравматизма».	Ежемесячно	Специалист по безопасности
3.	Инструктаж по электробезопасности и профилактике электротравматизма с обучающимися.	Сентябрь	Специалист по безопасности классные руководители
5.	Формирование комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор школы
6.	Совещание при директоре по профилактике электротравматизма.	Ноябрь	Специалист по безопасности классные руководители
7.	Инструктаж с работниками и обучающимися по электробезопасности.	Декабрь	Специалист по безопасности
8.	Занятие по ОТ «Организация безопасной работы на ПК».	Январь	Специалист по безопасности, технический специалист
9.	Инструктаж «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность, электробезопасность».	Февраль	Специалист по безопасности
10.	Инструктаж по электробезопасности для обучающихся	Май	Специалист по безопасности