

Принят

на заседании педагогического
совета филиала Гимназии

ООШ с. Сафарово

протокол №1от «29» 08. 2022 г.

Утвержден

приказом директора № 221

от «31» августа 2022г.

_____/Р.Ф.Гайнанова/

**ГОДОВОЙ ПЛАН
работы филиала МБОУ
Гимназия-ООШ
с. Сафарово
МР Чишминский район
Республики
Башкортостан**

2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Научно-методическая работа
- 1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.6. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета филиала Гимназии
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

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.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Координатор по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования Гимназии	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа

3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР, координатор по ВР
7	Внесение изменений в локальные акты Гимназии в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР, координатор по УВР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Координатор по ВР,
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Зав. филиалом
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Зав. филиалом
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Зав. филиалом
4	Организация участия педагогов школы в	В течение года	Координатор по

	региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО		УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	координатор по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности филиала Гимназии в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, зав. филиалом
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, зав. филиалом
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Ответственный за учебники
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды филиала Гимназии (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Координатор по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Зав. филиалом, координатор по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Зав. филиалом, координатор по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Зав. филиалом
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения	Декабрь–январь	Зав. филиалом

	ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)		
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Зав.филиалом

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Зав.филиалом
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Зав.филиалом
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	координатор по УВР, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Зав.филиалом, координатор по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, зав.филиалом, координатор по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Зав.филиалом, координатор по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Зав.филиалом, учителя-предметники, ответственный за учебники

5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Август	Директор, заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, зав. филиалом, координатор по УВР, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Зав. филиалом, координатор по УВР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Координатор по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Зав. филиалом, координатор по УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Координатор по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Зав. филиалом
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Координатор по ВР
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Зав. филиалом
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы Гимназии	Октябрь–ноябрь	Зав. филиалом,
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Зав. филиалом, педагоги
3	Формирование ИОС, ЭИОС по	В течение	координатор по УВР,

	требованиям ФГОС-2021	года	педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Зав.филиалом, ответственный за учебники

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Координатор по УВР
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	координатор по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители

			кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Координатор по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зав. филиалом
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	координатор по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зав. филиалом

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты	Август	Директор,

	школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО		заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Зав. филиалом, ответственный за учебники
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	координатор по УВР, координатор по ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	координатор по УВР, зав. филиалом, директор

3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, координатор по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4	Формирование пакета методических	В течение года	Заместитель

	материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО		директора по УВР, руководители ШМО
5	Использование методических видеуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Координатор по УВР, руководители ШМО
4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Координатор по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Зав.филиалом
5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	координатор по УВР,
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Зав.филиалом
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Зав.филиалом

1.4. Научно-методическая работа

1.4.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Зав.филиалом, координатор по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в	Ежемесячно	Зав.филиалом

	организации профессиональной деятельности педагогов		
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	координатор по УВР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	координатор по ВР
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	координатор по УВР, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию 	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.4.2. Деятельность методического совета Гимназии

Методическая тема Гимназии: «Использование педагогических образовательных технологий, способствующих повышению качества образования в условиях ФГОС»

Задачи:

- Осуществлять координацию деятельности школьных методических объединений.
- Оказывать методическую помощь по разработке учебно-программной и учебно-методической документации.
- Внедрять эффективные образовательные и воспитательные технологии, направленные на реализацию требований ФГОС.
- Осуществлять методическое сопровождение исследовательской, проектной, инновационной деятельности; стимулирование творческой инициативы педагогического коллектива.
- Осуществлять методическое и организационное сопровождение аттестации педагогических кадров.
- Осуществлять обмен передового педагогического опыта.
- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Расширение и обновление информационной базы Гимназии.

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

План методической работы на 2022/23 учебный год

Основные направления деятельности методической службы

I. Обеспечение управления методической работой филиалом Гимназии

Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом филиалом Гимназии

1.1. Организационно-педагогическая деятельность

Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1.	Утверждение методической темы филиала Гимназии на 2022-2023 уч. год	Август 2022 г.	Администрация	Утверждение методической темы филиала Гимназии
2.	Составление плана методической работы филиала Гимназии на 2022-2023 уч. год	Август 2022г.	координатор по УВР	Утверждение плана методической работы филиала Гимназии
3.	Утверждение состава методического совета	сентябрь	Администрация, координатор УВР	Приказ
4.	Комплектование МО	август	Администрация, координатор УВР	Приказ
5.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов Гимназии, перспективный план аттестации	сентябрь	зам. дир. УВР	Учёт педагогических кадров, КПК
6.	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. дир. УВР	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
7.	Утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО	Ежегодно	Администрация, координатор по УВР	Изучение списка УМК

1.2. Работа Методического совета Гимназии

Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
---	-------------------------	------	---------------	-----------

7.	<p>Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к внедрению ФГОС третьего поколения»</p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов.</p> <p>3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году</p> <p>4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</p>	август	Координатор по УВР	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2022– 2023 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО.
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.	<p>Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС -21».</p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;</p> <p>2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;</p> <p>3) единые нормы оформления документации</p>	Ноябрь	Координатор по УВР	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС.
9.	<p>Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) результативность методической работы школы за первое полугодие;</p> <p>2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;</p> <p>3) итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад.</p>	Январь	Координатор по УВР	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников Справка о результатах методической деятельности.

10.	<p>Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС 1-4 и 5 классы, а также реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»</p> <p><u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</p> <p>2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;</p> <p>3) подготовка УМК на новый учебный год.</p>	Март	Координатор по УВР	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения.
11.	<p>Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы Гимназии в 2022-2023 учебном году» <u>Рабочие вопросы:</u></p> <p>1) Отчет о реализации плана методической работы Гимназии за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2) Обсуждение проекта плана методической работы Гимназии на 2023-2024 учебный год.</p>	Май	Координатор по УВР	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2023-2024 учебный год

1.3. Работа с руководителями МО

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы Гимназии

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
12.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	август	зам. дир. УВР, руководители МО	Системное решение задач методической работы
13.	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год	Август	зам. дир. УВР	Помощь руководителям МО в написании плана работы

14.	Создание базы данных о количественном и качественном составе МО	сентябрь	Рук-ли МО	Учёт педагогических кадров через проверку картотеки
15.	Составление планов работы МО.	сентябрь	Рук-ли МО	Утверждение планов работы МО
16.	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	сентябрь	Рук-ли МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
17.	Заседания МО (по планам)	по планам МО	Рук-ли МО	Реализация методической темы и задач МО
18.	Анализ работы МО за отчетные периоды.	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли МО	Выявление проблемных вопросов
19.	Консультация по написанию анализа МО за год	апрель	Зам. дир. УВР	Повышение профессиональной компетентности руководителей МО
20.	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. дир. УВР, рук-ли МО	Эффективное решение возникших проблем
21.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	январь	руководители МО, учителя предметники	Организованный и качественный процесс проведения ГИА . Повышение методического и педагогического мастерства
22.	Методический семинар « Приоритетные цели обновленных ФГОС " (МО начальных классов)	Ноябрь	Руководители МО, учителя предметники	
23.	Методический семинар « Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС третьего поколения » (все предметные МО)	февраль		

1.4. Организация информационного обеспечения

Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
---	-------------------------	------	---------------	-----------

22.	Организация методического «кликбега» по запросам учителей	В течение года	Зам. дир. УВР	Оказание помощи учителю в работе
-----	-----------------------------------------------------------	----------------	---------------	----------------------------------

23.	Пополнение научно-методической базы медиатеки Гимназии	В течение года	Зам. дир. УВР, библиотекарь	Обзор новинок психолого-педагогической литературы
24.	Использование в работе материалов периодических изданий	В течение года	библиотекарь учителя	Оформление подписки Создать методическую копилку
25.	Оптимальное использование компьютерных кабинетов.			
26.	Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний.			
27.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение.			

2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
2.2. Курсовая система повышение квалификации				
Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.				

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
36.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС.	Сентябрь	Координатор по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
37.	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	Педагоги школы, зам. директора по УВР	Организация прохождения курсов по запросам педагогов

38.	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
39.	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь, в течение года	Координатор по УВР, педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
40.	Отчёт о работе по темам самообразования	В течение года по графику	педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
41.	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2022-2023 уч. год	май	Координатор по УВР	Годовой отчёт
42.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году	май	Координатор по УВР	Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год.
43.	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

2.4. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
44.	Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	октябрь	Зам.дир. УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
45.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио

46.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте Гимназии	По запросу	Зам.дир. УВР	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
47.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022- 2023 учебном году	Сентябрь	Координатор по УВР	Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году
48.	Издание приказов ОУ по аттестации в 2022-2023 учебном году	В течение года	Директор, Зам.дир. УВР	Приказы
49.	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УВР	Успешная аттестация педагогов
50.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май	Координатор по УВР	Список аттестующихся педагогических работников

2.5. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
51.	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	сентябрь	Зам.дир. УВР	Своевременное информирование педагогов о конкурсах.
52.	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; • конкурсы профессионального мастерства; • Интернет-конкурсы разного уровня. 	В течение года	Учителя, рук-ли МО Зам. дир. УВР	Участие в конкурсе педагогов Гимназии, отчёт об участии в конкурсах

51.	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Учителя, рук-ли УВР	Выступления, статьи в сборниках материалов конференции
52.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	По плану	Рук-ли МО	Выработка рекомендаций для внедрения
	Организация обмена опытом: <ul style="list-style-type: none"> открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в МО. 	В течение года	Педагоги школы рук-ли МО Зам. дир. УВР	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению

1.4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ	Сентябрь – октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ
2	Описание передового опыта	Сентябрь – апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь – май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения

5	<p>Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь – май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	---------------------------------	---------------------

1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Зав. филиалом
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь – декабрь	Зав. филиалом, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август	Директор
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь – май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь – май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ внеурочной деятельности, формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (1–11 классы) 	август	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			

1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители МО
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	координатор по УВР, руководители МО
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Зав.филиалом, координатор по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор, заместитель директора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

1.6. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Декабрь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Организовать онлайн-экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Март	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители, учителя-предметники
Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания	Июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР

биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования		
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР, координатор по ВР
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Координатор по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • «День знаний»; • «День учителя»; • «Последний звонок»; 	В течение года	координатор по ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	координатор по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в	По ситуации	Заместитель директора

	общероссийском форуме		по ВР
2	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по воспитанию и социализации

Работа с внешкольными учреждениями

1. Сотрудничество с ветеранскими организациями.
2. Краеведческий музей.
3. Библиотека поселка.
4. ДПиШ.
5. Детская музыкальная школа.
6. СОК.
7. Отдел ПДН.
8. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
9. Управление по физической культуре и спорту МР Чишминский район.
10. Волонтерское движение .

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	координатор по УВР, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО, координатор по ВР педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ОО»	Ноябрь	координатор по ВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ и РБ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители МО

Воспитательная работа

1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Координатор по ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Координатор по ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Координатор по ВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Координатор по ВР, классные руководители
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
6	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Координатор по ВР, классные руководители

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по ВР
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ.	Август	Директор, заместитель директора по ВР, зав. филиалом, координатор по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ, РБ	Сентябрь	координатор по ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Координатор по ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ, РБ	В течение года	Координатор по ВР
6	Проведение мероприятий и образовательных	В течение	Координатор по ВР

	событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ,РБ	года	
7	Использование государственной символики РФ,РБ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	координатор по ВР, учителя физической культуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, координатор по УВР, координатор по ВР,
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, координатор по УВР, координатор по ВР,
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Зав.филиалом, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	координатор по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	координатор по УВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы филиала Гимназии за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Зав.филиалом, координатор по УВР, координатор по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	координатор по УВР, зав.филиалом,
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Зав.филиалом, координатор по ВР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель,

2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель,
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители,
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель,
9-й класс : «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–9 -е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–19-х классов
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса
1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–9-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й класс «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и
8–9-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–9-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика		Классный руководитель,

правонарушений»		инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–9-х классов
9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 класс: «Подготовка к выпускному»	Май	Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Зав. филиалом, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Зав. филиалом, классный руководитель,
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Зав. филиалом, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

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

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование

коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

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

Планируемые результаты:

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

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители,
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, координатор по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	координатор по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	координатор по ВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе»	Учитель ОБЖ

	террористического акта»	
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	координатор по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по Гимназии	В течение года	координатор по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь–апрель	координатор по УВР
Кадры			

1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году 	Октябрь, апрель	координатор по УВР,
2	Участие учителей школы, работающих в 9-ом, классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год 	Апрель–июнь	координатор по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-ого класса	Октябрь	Классный руководитель
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	координатор по УВР, классный руководитель, учителя-предметники

3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	координатор по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	координатор по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	координатор по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	координатор по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-ого класса на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	координатор по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-ого класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	координатор по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зав. филиалом
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-классе	Июнь	Директор

Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	координатор по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	В течение года	координатор по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; 	Октябрь, апрель	Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	координатор по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	координатор по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам Гимназии	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Зав.филиалом

Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Зав. филиалом
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	координатор по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	координатор по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	координатор по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	координатор по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в филиале Гимназии	Июнь	координатор по ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Зав. филиалом, директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор, зав. филиалом
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Зав. филиалом
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зав. филиалом
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Зав. филиалом, координатор по УВР
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Зав. филиалом
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов	Декабрь, июнь	Зав. филиалом

	ВШК		
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Зав. филиалом
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	делопроизводитель
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Зав. филиалом
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Ответственный за учебники
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зав. филиалом по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, зав. филиалом

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Зав. филиалом Координатор по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Зав. филиалом по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зав. филиалом по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Зав. филиалом
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	координатор по УВР, классные руководители 1-х классов

6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Координатор по УВР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		координатор по УВР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Ответственный за учебники
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
11	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов		Заместитель директора по УВР
12	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра Координатор по ВР
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, координатор по ВР, классные руководители
14	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		координатор по УВР

17	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–9 -х классов		координатор по УВР
18	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Координатор по УВР, координатор по ВР
19	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Ответственный за учебники
20	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021		координатор по УВР
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Зав.филиалом
22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	координатор по УВР,
23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		координатор по УВР
24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	координатор по УВР
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Зав.филиалом, координатор по УВР, классные руководители
26	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
27	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		координатор по ВР, классные руководители
28	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Координатор по УВР
29	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	координатор по УВР
30	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		координатор по ВР

31	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		координатор по ВР, фельдшер
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	координатор по УВР
33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		координатор по УВР, учителя
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		координатор по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> • системой контроля и управления доступом; 	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и зав. филиалом
1.1	<ul style="list-style-type: none"> • системой видеонаблюдения 	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Зав. филиалом
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Зав. филиалом и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зав. филиалом и ответственный за

		пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Зав. филиалом
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки; 	Ежедневно	Зав. филиалом
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей	Сентябрь	Зав. филиалом, координатор по УВР

	по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»		
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители,
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Координатор по ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся Гимназии	В течение года	Зав. филиалом, фельдшер Сафаровского медпункта
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Координатор по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Координатор по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Координатор по ВР
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
12	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории Гимназии с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, 	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, зав. филиалом

	<p>выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Координатор по ВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; 	В течение года	Зав. филиалом, фельдшер села Сафарово

	<ul style="list-style-type: none"> • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Зав. филиалом
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Зав. филиалом
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Зав. филиалом
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Зав. филиалом, бракеражная комиссия

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Директор, Зав.филиалом инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Учителя, техперсонал,
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Ответственный за учебники
Организационные мероприятия		
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Зав.филиалом
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Зав.филиалом
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Зав.филиалом
Ремонт помещений, здания	Июнь	техперсонал
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Зав.филиалом
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зав.филиалом