

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
"ЭКСТЕРН ПЛЮС"**

Место нахождения: 143512, Россия, Московская обл., Истринский р-н, пос. Огниково, д.5. **Тел/факс** +7(495) 151-8833,
info@master-class24.ru, **ИНН/КПП** 7735130016/773501001, **Р/с** 40703810602470000029 в Банк: АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва,
К/с 30101810200000000593, **БИК** 044525593, **ОКПО** 32447398, **ОКТМО** 45348000, **ОГРН** 1147799008125.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ЧУ СОШ «Экстерн Плюс»
Протокол № 8
от 31 мая 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ЧУ СОШ «Экстерн Плюс»
_____ Каменская Е.В.
Приказ № 58-УВР 31 мая 2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЧУ СОШ «Экстерн Плюс»
на 2022/23 учебный год**

Московская область, Истринский район, п. Огниково
2022 г.

Оглавление

Цели и задачи школы на 2022/2023 учебный год	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ..	3
1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ.....	3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.....	9
1.3. Методическая работа.....	12
1.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	15
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	15
2.1. Организация деятельности	15
2.2. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности... ..	16
2.3. Работа с педагогическими кадрами	22
2.4. Нормотворчество	23
2.5. Цифровизация	23
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.....	24
3.1. Материально-техническая база	24
3.2. Безопасность.....	25

Цели и задачи школы на 2022/2023 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: повышение качества образования обучающихся через комплексное использование современных подходов к организации образовательного процесса: внедрение современных цифровых технологий, повышение качества воспитательной работы и создание условий для развития творческого потенциала обучающихся.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- развивать систему управления школой в рамках требований национального проекта «Образование»;
- перейти на обновленные ФГОС НОО (1 класс) и ФГОС ООО (5 класс);
- повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;
- строить образовательную среду с современными возможностями для всех участников образовательных отношений;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников;
- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В., педагоги
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов	Сентябрь – октябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В.,

уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС		Дачина Е.О., администратор Михалев А.В., педагоги
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	Май–август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., педагоги
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Составление рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Комплектование классов	Август	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Назначение классных руководителей, тьюторов, воспитателей	Август	Директор Каменская Е.В.
Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор Каменская Е.В., заведующие кабинетами
Организация питания обучающихся	Сентябрь	Директор Каменская Е.В.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., исполнительный директор Миронова М.В.
Выявление наиболее актуальных направлений дополнительного образования для родителей (законных представителей) и учеников	Сентябрь	Заместители директора Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Составление рабочих программ допобразования	Сентябрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Составление расписания занятий допобразования	Сентябрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех	По плану работы	куратор олимпиадного движения,

этапов	организаторов олимпиад	руководители МО
Определение темы проектных работ обучающихся («Ярмарка проектных вакансий»)	Сентябрь	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П., руководители МО
Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, проекты)	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., кураторы
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., классные руководители, тьюторы
Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Тьюторы, классные руководители
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Внедрение современных методов обучения	В течение года	Учителя, заместитель директора Сопильняк М.В.
Обновление пакета оценочных средств для проведения текущего контроля	В течение года	Зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Обновление пакета оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	В течение года	Зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Организация аудита и последующая корректировка рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности		
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Школьная научно-практическая конференция	Апрель	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П.
Организация приема в 1- е классы	Апрель-сентябрь	Исполнительный директор Миронова М. В.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Воспитательная деятельность		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25- го числа	Заместитель директора Горбачева Н.И., классные руководители 1-11 классов
Составить план-график образовательных событий на 2022/23 учебный год по рекомендациям Минпросвещения	Август	Заместитель директора Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.
Организовать работу кружков, секций	В течение года	Педагоги
Продолжить профориентационный проект «Школа личностного роста и проектирования своего будущего -«9 шагов к успеху»	В течение учебного года	Исполнительный директор Миронова М. В.
Привлекать специалистов, чтобы освещать новые тренды в мире профессий с учетом новых тенденций на рынке труда через открытые лекции, встречи-беседы с успешными специалистами разных отраслей	В течение учебного года	Исполнительный директор Миронова М. В.

Проводить классные часы о принципах здорового образа жизни	В течение учебного года	Тьюторы, классные руководители
Запланировать серию мероприятий, чтобы рассказывать ученикам о противодействии коррупции	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Проводить инструктажи по антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Проводить классные часы по информационной безопасности	В течение учебного года	Тьюторы, классные руководители
Запланировать инструктажи и учения по пожарной безопасности	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Проводить классные часы о вреде алкоголя и наркотиков	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Анализировать успешность воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Обновить содержание воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.

1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Куратор ОГЭ, ЕГЭ, зам. директора Кузнецова И.Н., тьюторы
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; практические занятия с учащимися по	Октябрь - апрель	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н., тьюторы, учителя

обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., тьюторы
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Оформить информационные стенды с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь - март	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь– май	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График консультирования и взаимодействия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август, сентябрь	Исполнительный директор Миронова М.В., кл.руководители
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Исполнительный директор Миронова М.В., кл.руководители
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	В течении года	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Административный помощник директора Михалев А.В.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместители директора
– «Посади дерево»	Май	
Консультирование		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., медсестра
Подготовка материала и информирование через чаты классов	В течение года	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор Каменская Е.В., учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И.,

		Дачина Е.О.
--	--	-------------

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/2022 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/2023 учебном году	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор Каменская Е.В., исполнительный директор Миронова М. В.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-й триместр	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Тьютор, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Тьютор, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Тьютор
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Тьютор Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Тьютор

1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-й триметр	Классные руководители, тьюторы 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, тьюторы 1–11 классов Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Горбачева Н.И. Тьюторы 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители, тьюторы 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель Медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	3-й триместр	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов

9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
4 класс «Подготовка к выпускному»	Май	Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников/пятиклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников/пятиклассников	Апрель	Директор Каменская Е.В. Классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор Каменская Е.В. Классный руководитель Педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования/основного общего образования. УМК, используемые в 1-м и 5-м классах		Зам.директора Дачина Е.О., Горбачева Н.И. Классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на методические журналы	Сентябрь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В.
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт Михалев А.В.
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Обеспечение готовности педагогов реализовать образовательные программы с помощью дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР), работать с онлайн-платформами, ресурсами РЭШ,	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

МЭШ		
Включить в повестку заседаний ШМО вопросы подготовки цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь, май	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Включить в повестку заседаний ШМО вопросы по теме «Мониторинг профессиональных затруднений учителей. Проблемы самоанализа»	Февраль	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Об утверждении локальных актов ЧУ СОШ «Экстерн плюс» на 2022-2023 учебный год и создании	Август	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 1 триместр. Итоговое сочинение.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 1 полугодие	Декабрь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 2 триместр. Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
ВПР	Март	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор Каменская Е.В., Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов. Допуск к ГИА	Апрель–май	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 3 триместр, 2 полугодие	Май	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И. Горбачева Н.И.
О переводе в следующий класс по итогам 2022-2023 учебного года	Май-Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
О печати аттестатов об основном и среднем общем образовании. Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-го и 11-го класса.	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И. Горбачева Н.И.
Организация и начало нового учебного года	Август	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Методический семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях введения ФГОС-2021: проблемы и решение»	Октябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.

Методический семинар «Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС»	Январь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В.

1. 4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственные
Профтестирование учеников 9 и 11 классов	1-я неделя сентября	Педагог-психолог Макаренкова Д.Д.
Создание психолого-педагогической характеристики класса	Вторая половина сентября	Педагог-психолог Макаренкова Д.Д.
Организовать психологическую работу с учениками: циклы лекций, мастер-классов, личные и групповые беседы и тренинги	В течение учебного года	Педагог-психолог Макаренкова Д.Д.
Организовать психологическую работу с учителями на тему «Диагностика профессиональных затруднений»	В течение учебного года	Педагог-психолог Макаренкова Д.Д.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для	В течение	Директор Каменская Е.В.,

общеобразовательных организаций	года	заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н., Пальчиков В.Н.
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Администратор Михалев А.В.

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам Супруненко И.В.
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	Ноябрь – декабрь	Администратор Михалев А.В.
Сокращение бумажного документооборота	В течение года	Работники школы

2.2. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в триместр	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в триместр	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.

Оценка наполнения и обновления информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы	Октябрь, январь и май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора Дачина Е.О.
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями		Заведующая библиотекой Сатаева Е.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора Сопильняк М.В., руководители методических объединений
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни;	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора Горбачева Н.И., медсестра Добрынкина Г.А.

эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., тьюторы, классные руководители
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		Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующая библиотекой Сатаева Е.В., заместитель директора Горбачева Н.И., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., Пальчиков В.Н.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х	Март	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина

классов		Е.О., руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., тьюторы, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Медсестра Добрынкина Г.А.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей, воспитателей, тьюторов. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Заместитель директора Дачина Е.О.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Начальник отдела кадров Супруненко И.В.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Главный бухгалтер
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Июль	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь–	Исполнительный директор Миронова М.В.

	оценка качества	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор Каменская Е.В.
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор Каменская Е.В.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор Каменская Е.В., Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь Февраль Июнь	Администратор Михалев А.В.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь Июнь	Директор Каменская Е.В.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения	В течение года по	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

организации	графикам проверки	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующая библиотекой Кондратьева Е.В.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Администратор Михалев А.В.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

2.3. Работа с педагогическими кадрами

Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
Выявление реальных потребностей в повышении квалификации педагогами школы	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Анализ кадрового состава по параметрам – возраст, стаж, образование, тематическое повышение квалификации	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Составление графика аттестации педагогических работников на 2022/23 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По запросу	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.

Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители ШМО
Заполнение «Листа продуктивности работы учителя в учебном году»	Май	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители ШМО

2.4. Нормотворчество

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор Каменская Е.В., бухгалтер, кадровик
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор Каменская Е.В.
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Начальник отдела кадров Супруненко И.В.
Приказы и распорядительные акты школы	В течение года	Администратор Михалев А.В.
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Начальник отдела кадров Супруненко И.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.

2.5. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Пальчиков В.Н.
Создать персональные учительские сайты	Ноябрь	Педагоги

(электронное портфолио)		
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе в «Школьном портале»	Сентябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., администратор Михалев А.В.
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Материально-техническая база

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Составление плана финансово-хозяйственной деятельности	Июнь–август	Директор Каменская Е.В., бухгалтер
Проверить соответствие оборудования и режима работы требованиям СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Анализ выполнения и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Директор Каменская Е.В., бухгалтер
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор Каменская Е.В., инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Декабрь–август	Директор Каменская Е.В., библиотекарь Сатаева Е.В.
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Административный состав
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочие по комплексному обслуживанию здания
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор Каменская Е.В.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Организовать и провести тренировки по	Октябрь,	Заместитель директора по

эвакуации	апрель	безопасности Пальчиков В.Н.
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки;	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.

– дезинфицирующие средства; – кожные антисептики		
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в триместр	Медицинский работник Добрынкина Г.А.,
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медицинский работник Добрынкина Г.А.,
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медицинский работник Добрынкина Г.А., зам директора Пальчиков В.Н.
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	Ежедневно	Технический персонал