

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Средняя школа №2» г. Десногорска

Протокол № 1 от 30.08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Средняя школа №2»
г. Десногорска



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
школа №2» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской
области
на 2021/2022 учебный год

г. Десногорск, 2021

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	2-3
1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ	3-5 5-6
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7-9 10-11
2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	12-13 14-15
2.2. Работа с кадрами	16-17
2.3. Нормотворчество	
2.4. Цифровизация	
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	18-20
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	20-22
3.2. Безопасность	

Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:
 - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарноэпидемиологической ситуации.
2. Повысить качество образования в школе:
 - создавать условия для повышения образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
 - расширить формы взаимодействия с родителями;
 - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности;

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

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		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по ВР Безбородова М.А. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора Маркина Н.С., Хуснудинова Г.Н.
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х	Август	Директор, заместитель

классов		директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по УВР Силаева Е.А. учителя,
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5- х классов	Сентябрь- октябрь	заместитель директора по УВР Силаева Е.А., заместитель директора Хуснудинова Г.Н.
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора Маркина Н.С.
Организация приема в 1- е классы	Апрель- сентябрь	заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н.заместитель директора по УВР Силаева Е.А., методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги

Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь-декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Организовать работу летнего оздоровительного лагеря	Июнь	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР Безбородова М.А.

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	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора Маркина Н.С., классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора Маркина Н.С.

Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВМОКО	Заместитель директора Маркина Н.С. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в полугодие	Заместитель директора Маркина Н.С. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора Маркина Н.С.
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора Маркина Н.С.
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора Маркина Н.С.
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора Маркина Н.С.
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора Маркина Н.С.
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора Маркина Н.С.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по ВР Безбородова М.А., медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по ВР Безбородова М.А., медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	заместитель директора по УВР Силаева Е.А.

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Сентябрь	Директор Зам. директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н заместитель директора по УВР Силаева Е.А.. Зам. директора по ВР Безбородова М.А.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора Маркина Н.С., заместитель директора

		Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А. Директор школы Педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор Зам. директора по ВР Безбородова М.А. Медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4- классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель Педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители Педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходноговозраста»		Классный руководитель Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть

1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители 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»		Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье 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

Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Заместитель директора по ВР Силаева Е.А.
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Классный руководитель Педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Заместитель директора по ВР Силаева Е.А. Классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	1 раз в полугодие	Методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Учителя, методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С., учителя, методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать 	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.

<p>организацию работы по сетевому взаимодействию;</p> <ul style="list-style-type: none"> вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 		
<p>Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Учителя, Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.</p>

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
<p>« Рабочая программа воспитания: ключевые вопросы, проблемы реализации, пути решения». Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заместитель директора по ВР Безбородова М.А. Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.</p>
<p>Итоговое сочинение</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заместитель директора Маркина Н.С.</p>
<p>« Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов диагностических работ к независимой оценке ЕГЭ и ГИА». Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть</p>	<p>Январь</p>	<p>Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.</p>

Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора Маркина Н.С.
Всероссийские проверочные работы	Март	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
« Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. Проект введения новых ФГОС в образовательный процесс» Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Методисты Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	Апрель–май	Директор, заместитель директора Маркина Н.С.
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть и год	Июнь	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Организация и начало нового учебного года	Август т	Директор, заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора Маркина Н.С.
Подготовка к ГИА	Сентябрь –май	Заместитель директора Маркина Н.С.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	заместитель директора по УВР Силаева Е.А., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора Маркина Н.С., , заместитель директора Хуснудинова Г.Н. классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой Гулидова В.И.
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 Маркина Н.С., , заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по УВР Силаева Е.А. методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С. руководители методических объединений

Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора Маркина Н.С., классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А., медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР Безбородова М.А., 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		Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
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		Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. Проведение НИКО, оценка результатов, методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Определение уровня владения	Январь	Заместитель директора по

педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		УВР, заместитель директора по ВР Безбородова М.А. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой Гулидова В.И., заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., заместитель директора по УВР Силаева Е.А. руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н.
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и		Заместитель директора по ВР Безбородова М.А., классные руководители

толерантности		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора Маркина Н.С., Хуснудинова Г.Н., Силаева Е.А., Безбородова М.А.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместители директора Маркина Н.С., Хуснудинова Г.Н., Силаева Е.А., Безбородова М.А.
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
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора Маркина Н.С.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.

2.1.2. Внутрешкольный мониторинг

Объекты, содержание мониторинга	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н., Силаева Е.А.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	заместитель директора по УВР Силаева Е.А. Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по Хуснудинова Г.Н.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора Маркина Н.С.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора по УВР Силаева Е.А.
Финансово-экономическоенаправление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного	Август	Н.В.Бондаренко,заместитель директора по АХР

года – внутренняя приемка		Е.В.Ямникова, специалист по ОТ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного мониторинга за год	Август	Заместители директора
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации педагогов (курсовая подготовка)	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Методисты: Киселева Н.Г., Алейникова Е.С.Руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора Хуснудинова Г.Н. заместитель директора

		по УВР Силаева Е.А.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики Маркина Н.С.
Совещание – обсуждение итогов ВМОКО	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Н.В.Бондаренко, заместитель директора по АХР; Е.В.Ямникова, заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь Гулидова В.И.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики Маркина Н.С.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Н.В.Бондаренко, заместитель директора по АХР; Е.В.Ямникова, заместитель директора по АХР

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Аттестация педагогических	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г.,
---------------------------	----------------	---------------------------

работников		Алейникова
------------	--	------------

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Курсовая подготовка	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г., Алейникова
---------------------	----------------	---

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Август Декабрь	Директор
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Е.В.Ямникова, специалист по охране труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Заместитель директора по УР Маркина Н.С.
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Специалист по кадрам
Положение об оплате труда	Август	Директор

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора по АХР Е.В.Ямникова; преподаватель-организатор по БЖ Н.В.Бондаренко
Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио)	Ноябрь	Педагоги

Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе Мобильного класса в рамках проекта ЦОС	Январь	Заместитель директора Маркина Н.С.
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко; Е.В.Ямникова
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко; Е.В.Ямникова
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Библиотекарь, методисты
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко; Е.В.Ямникова
Подготовка плана работы школы на 2021/2022	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

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

Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко
Провести обследование насаждений, с целью выявления ветхих насаждений и их спила.	Апрель	Заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко, Специалист по ОТ Е.В.Ямникова Дворник
Провести оценку условий труда рабочих мест	май	Специалист по ОТ Е.В.Ямникова; комиссия по ОТ

3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко; Специалист по ОТ Е.В.Ямникова
Ремонт помещений, здания	Июнь	Плотник Николаев А.Ф.
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХР Е.В.Ямникова, Н.В.Бондаренко

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание системой контроля и управления доступом	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность Н.В.Бондаренко
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность Н.В.Бондаренко

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова
Организовать и провести	По графику	Ответственный за пожарную

тренировки по эвакуации		безопасность Е.В.Ямникова; Преподаватель-организатор по ОБЖ Н.В.Бондаренко
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (ПК), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять неотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Декабрь май	Заместитель по АХР Н.В.Бондаренко и ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова
Проверка наличия огнетушителей	Декабрь май	Ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова, зам.директора по АХР Н.В.Бондаренко
Провести ревизию пожарного инвентаря	май	Заместитель по АХР Н.В.Бондаренко и ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР Н.В.Бондаренко
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность Е.В.Ямникова

указателей направления движения к эвакуационным выходам		
---	--	--

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, преподаватель – организатор по ОБЖ Бондаренко Н.В.
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Зам.директора по АХР Н.В.Бондаренко
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Зам.директора по АХР Н.В.Бондаренко, Е.В. Ямникова
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году	