

«Утверждаю»

Директор школы:

Молодых В.Н.

Пушкина

приказ №162 от 01.09.2023

План принят на заседании

педагогического совета

МБОУ СОШ №2 им. А.С.

протокол №1 от 30.08.2023

Годовой план работы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней школы №2 им. А.С. Пушкина

на 2023-2024 учебный год

**Приоритетные
направления деятельности**

МБОУ СОШ №2

на 2023-2024 учебный

год

1. Создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде посредством организации системы деятельности, направленной на реализацию талантов и способностей обучающихся.
2. Организация инклюзивного образовательного пространства.
3. Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.
4. Переход на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования 1-2 классы, основного общего образования 5-6 классы, среднего общего образования 10 класса
5. Обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов

национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.

6. Внедрение целевой модели наставничества.
7. Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ.
8. Оптимизация оценочных процедур.
9. Формирование функциональной грамотности обучающихся.
10. Развитие цифровой образовательной среды.
11. Развитие внутренней системы оценки качества начального общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества.
12. Развитие цифровой образовательной среды.
Развитие внутренней системы оценки качества начального общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки
14. Развитие внутренней системы оценки качества начального общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества.
15. Повышение эффективности системы управления образовательной организацией.
16. Заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также научными организациями, учреждениями здравоохранения, организациями культуры, физической культуры и спорта и иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами.

Основные задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год

- создание условий для достижения нового качества образования, выражающегося в формировании личности, способной к проектированию позитивных жизненных целей на основе принятия и приумножения культурных и духовных ценностей, способной к личностному росту на основе непрерывного развития качества

своего образования.

1. Реализация ФГОС:

- обеспечить реализация ООП ОУ в связи с требованиями обновленных ФГОС НОО, обновленных ФГОС ООО; обновленных ФГОС СОО

- реализация принципа преемственности, личностно-ориентированного и системно – деятельностного подхода в условиях реализации ООП.

2. Воспитание у обучающихся гражданственности и патриотизма, уважения и принятия ценностей семьи, школьного коллектива и общества, осознания ценности жизни, здоровья; воспитание трудолюбия, мотивации на образование и самообразование на основе совершенствования воспитательной работы и взаимодействия с родителями.

Совершенствование профессиональной деятельности

педагогических работников ОУ:

- повышать профессиональное мастерство педагогов через систему непрерывного образования (КПК) и самообразования, совершенствование уроков и внеклассных занятий в рамках личностно – ориентированного и системно – деятельностного подхода;

- создать условия для качественной подготовки педагогов к прохождению аттестации на соответствие и повышение квалификации.

- привести кадровый состав ОУ в соответствие профстандарту.

3. Поддержка талантливых детей:

- совершенствовать работу по выявлению и сопровождению талантливых детей;

- обеспечить психолого – педагогическое сопровождение одаренных детей;

- повысить мотивацию обучающихся к дополнительному образованию;

- продолжать работу по формированию банка данных о личностных достижениях обучающихся.

4. Обеспечение здоровьесохранного школьного пространства:

- использование современных технологий, методик и приемов для сохранения и укрепления здоровья;

- продолжение гигиенического образования обучающихся в соответствии с возрастными особенностями школьников;

- улучшение температурного режима в школе;

- организация обучения в одну смену.
- 5. Выполнение требований муниципального заказа к качеству образовательных услуг.
- 6. Совершенствование материально-технической базы школы.

Пути решения задач:

- I. Повышение систематического профессионального мастерства учителя через систему непрерывного образования и самообразования.
- II. Повышение качества знаний обучающихся на основе:
 - системно – деятельностного подхода в обучении;
 - адаптации учебного материала к уровню развития школьников, к образовательным запросам обучающихся и родителей, к запросам рынка труда и к требованиям ВУЗов, ССУЗов;
 - стимулирование у детей стремления к постоянному обновлению знаний и к обучению, открытость познавательной позиции;
 - совершенствования технологии контроля и самоконтроля обучающихся за знаниями, умениями и навыками по предметам;
 - внедрения формирующего оценивания;
 - совершенствования формы итоговой аттестации для обучающихся 2-4, 5-8, 10 –ых классов;
 - системы урочной и внеурочной работы по предмету;
 - сотрудничества учитель- ученик- родитель.
- III. Совершенствование профориентационного самоопределения обучающихся через:
 - классный час по профориентации 9 класс «Как найти своё призвание?»;
 - встречи со специалистами разных профессий;
 - групповое занятие 6-9 классы «Урок успеха: моя будущая профессия»;
 - анкетирование обучающихся 8-11 классов с целью выявления профнаправленности;
 - проект ранней профессиональной ориентации школьников 6–11 классов «Билет в будущее».
- IV. Обеспечение здоровьесохранного школьного пространства на основе:
 - оптимизации использования школьных помещений.

. 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 и корректировка расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Зам. дир. по УВР, ВР Галустова СМ Трифанова МА Бондарева ТА
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся (ММТТ), аграрным техникумом	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, Администрация
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор Молодых ВН, заместители дир. по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Молодых ВН

Адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Трифанова МА Ивлева С.М.
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Директор Зам. директора по УВР Волкова Е.Б.
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Зам. директора по УВР Галустова СМ
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР Трифанова МА
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместители директора по УВР
Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Бондарева ТА
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР Бондарева ТА
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

--	--	--

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 Коренева О.А.; Гулиянц Л.Л.; Лезговка Е.В.: Турпаян С.Л.; Бедиева А.Н.
Подготовка выпускников 9-х, 11-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 по УВР Галустова СМ кл. рук. Учителя - предметники
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР Галустова СМ

электронной базы данных выпускников		
Формирование электронной базу 9,11 классов для участия в ГИА		Системный администратор Волкова ЕС
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Галустова СМ Трифанова М.А. Волкова Е.С. Ивлева С.С.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного	В течение года	Заместитель директора по УВР Галустова СМ

процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов		
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР Галустова СМ

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 по УВР, ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Молодых ВН
Встречи по сбору согласий /отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей,	Сентябрь	Директор, медицинский работник

согласие на участие детей от 13 до 18 лет в социально психологическом тестировании , мер социальной поддержки ребенка и т.д.		
Разъяснительные беседы и консультации о порядке обучения по обновленным ФГОС НОО ,ООО и СОО	По запросам	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х и 5-х классов
Подготовка ответов на вопросы о питании, поступивших от родителей учащихся 1 – 11 классов. Размещение ответов на официальном сайте школы	По мере поступления запросов	Ответственный по питанию

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
1. Результаты работы школы за 2022/2023 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/2024 учебном году 2. О противодействии экстремисткой деятельности . О недопущении заведомо ложных сообщений о фактах терроризма. Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений	Сентябрь	Директор Зам. Директора по УВР Зам. Директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. Директора по УВР Директор школы Педагог-психолог

О профилактике детского травматизма	ноябрь	Зам. директора по ВР Медсестра Хасанова З
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель по мере необходимости	Директор Классный руководитель
Встречи по сбору согласий /отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, согласие на участие детей от 13 до 18 лет в социально психологическом тестировании, мер социальной поддержки ребенка и т.д.	по мере необходимости	Зам. директора по ВР Медсестра
Классные родительские собрания	Течение года	Классные руководители

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР Бондарева .

		Советник Сипович А.Г.
Корректировка ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта Иванова О.А.
Внесение изменений в ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Учителя, Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
1. Векторы развития системы образования МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина. Ведущие направления образовательной политики РФ и реализация на уровне школы 2. Анализ учебно – воспитательной работы. Задачи на новый 2023-2024 учебный год . 3. Условия реализации образовательных программ в 2023-2024 учебном году 4. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год (утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебно-производственного плана).	Август 2023г	Директор Молодых ВН За. Директора Галустова С.М. Бондарева Т.А.
1. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть. Итоги успеваемости 2. Переход на обновленные ФГОС. Проблемы и перспективы в реализации проектов	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Галустова СМ.

. Итоги адаптационного периода учащихся 1, 5 классов		Ивлева С.М.
<p>1. Качественный изменения в подходах и технологиях при реализации предпрофессионального и профессионального образование.</p> <p>2.Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть (соответствие внутренней оценки качества образования внешней)</p> <p>3.Лангирование локальных актов</p>	Январь	<p>Директор Молодых ВН Зам. директора Галустова СМ Бондарева Т.А.</p>
<p>1.Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина.</p> <p>2.Прохождение и подготовка обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА</p>	Февраль	<p>заместитель директора по УВР Галустова СМ Бондарева Т.А.</p>
<p>1.Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. -Самооценка педагога по требованиям профстандарта. -Проектно-исследовательская деятельность и использование оборудования «Точка Роста». - Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. - Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика. 	Март	<p>Заместитель директора по УВР Галустова С.М., По ВР Бондарева Т.А Ивлева С.М. Учителя методисты и наставники</p>
1 Обновленные подходы в системе воспитательной работы , связанные с деятельностью советника директора по воспитанию.	Апрель	<p>Директор Советник директора Сипович А.Г. заместитель</p>

2. Применение образовательной платформы ФГИС «Моя школа» 3. Отчет о самообследовании		директора по УВР Волкова Е.С. Галустова С.М.
Об окончании 1-8,10 классов. О допуске учащихся 9,11 к выпускным экзаменам	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Об основных мероприятиях ,направленных на организованное начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УВР Зам по АХЧ Баратова Т.А.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Работа с детьми , имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.
Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путем применения современных педагогических технологий в рамках ФГОС	декабрь	Заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных и предметных результатов образования	февраль	Заместитель директора по УВР Трифанова МА
Система урочной и внеурочной деятельности для достижения планируемых результатов обновленных ФГОС	апрель	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.

--	--	--

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 Бондарева ТА
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Зам.дир. по УВР Ивлева С.М.; Волкова Е.С., Галустова СМ, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности		Библиотекарь

учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Бибоева О.А.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УВР Трифанова МА Волкова Е.С.
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 Бондарева ТА, медсестра Хасанова
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Теч.года	Заместитель директора по ВР, 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		Апрель

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Теч.года	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		Заместитель директора по УВР , ВР
Рубежный контроль уровня освоения ФООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь Бибоева ОА, заместитель директора по АХЧ Баратова ТА
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 по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного		Заместитель директора по УВР

образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		
Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
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
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Заместитель директора по УВР	
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	

Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР Бондарева ТА

2.1.2. Внутришкольный контроль (Прилагается)

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Соответствие занимаемой должности	I и высшая категория
Аттестация педагогических работников			
Бедиева Алена Николаевна	Учитель химии		+
Гашникова Александра Анатольевна	Учитель биологии		+
Волкова Елена Сергеевна	Учитель математики		+

Ломанова Анна Юрьевна	Учитель физики		+
Пержовская Наталья Геннадьевна	Учитель начальных классов		+
Абдулгапурова Елизавета Юрьевна.	Учитель истории	+	
Безереева Татьяна Анатольевна	Учитель начальных классов	+	
Кулиев Намик Караевич	Учитель технологии	+	
Руднева Анна Сергеевна	Учитель английского языка	+	
Целых Валерий Олегович	Учитель физической культуры	+	

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Тема курсов	Дата прохождения	Количество часов
Быстрый старт. Искусственный интеллект.	Сентябрь – октябрь 2023г	72
Обновленный ФГОС	Май , сентябрь 2023г	72
Оказание первой медицинской помощи	Август – сентябрь 2023 г	56

2.2.3. Оперативные совещания при директоре (прилагается)

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 6 к настоящему плану.

2.3. РАБОТА ПО ОБНОВЛЕНИЮ ЛОКАЛЬНЫХ И РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ АКТОВ

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер Мысикова НА директор Молодых ВН
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь- декабрь	Ответственный за охрану труда Баратова ТА Ивлева С.М
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор Молодых Галустова СМ
График отпусков	Ноябрь- декабрь	Кадровик Шевченко ОА

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Молодых ВН
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Обновление и дополнение локальных актов : Положение о ВПР Положение о формировании функциональной грамотности Положение об аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности	январь	Администрация

Положение о проведении школьного этапа олимпиад Положение о проектной деятельности Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов Положение об отметочной системе оценивания по предметам родной осетинский язык и родная литература. Положение о разработке и реализации адаптированной основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования для детей с ОВЗ О порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов		

2.4. План мероприятий по информатизации

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1. Наличие нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в области информатизации образования			
1.1	Формирование и совершенствование нормативно правовой базы школы, регламентирующей вопросы информатизации и внедрении ИКТ	В течение года	Никифорова С.Ю.
1.2	Систематическое пополнение школьной библиотеки изданиями, отражающими вопросы информатизации	В течение года	Бибоева О.А.

2. Материально техническая база школы

2.1	Приобретение и ремонт техники	В течение года	Директор Молодых ВН
2.2	Рациональное распределение имеющийся техники по кабинетам	В течение года	Администрация
2.3	Приобретение лицензионного программного обеспечения и антивирусных программ	Декабрь Январь	Директор Молодых ВН

3. Подключение к сети интернет

3.1	Организация контроля за использованием Интернета в учебном процессе	В течение года	Администрация/ Никифорова С.Ю.
3.2	Реконструкция локальной сети	В течение года	Администрация/ Никифорова С.Ю.
3.3	Организация внутришкольного документооборота по локальной сети	В течение года	Администрация/ Никифорова С.Ю./ Руководители МО

4. Кадровое обеспечение

4.1	Выявление уровня ИТ – компетенции учителей	Сентябрь-октябрь	Волкова Е.С.
4.2	Организация консультационной помощи учителям-предметникам по использованию компьютеров и Интернет-ресурсов в учебном процессе	В течение года	Никифорова С.Ю. Иванова О.А.
4.3	Организация и проведение семинаров для учителей по использованию ИКТ на темы:	Сентябрь-март	Никифорова С.Ю.

	«Электронный журнал»; «Использование образовательных платформ»;		
5. Создание и развитие информационных ресурсов школы			
5.1	Пополнение фонда школьной медиатеки	В течение года	Зам. дир. по УВР/ учителя школы
5.2	Заполнение и ведение базы данных учителей	В течение года	Галустова С.М.
5.3	Заполнение и ведение школьного сайта сайта http://2scmoz.wix.com/school2	В течение года	Иванова О.А.
6. Обеспечение безопасности			
6.1	Организация контроля за работой антивирусной системы	Ежемесячно	Никифорова С.Ю.
6.2	Отладка и контроль за работой системы контентной фильтрации	Ежемесячно	Никифорова С.Ю.
6.3	Организация контроля за работой с персональными данными	В течение года	Администрация/ Волкова Е.С.
7. Эффективность использования ИКТ в образовании			
7.1	Обеспечение всестороннего и эффективного использования ИКТ в учебном процессе и профессиональной деятельности педагогов	Ноябрь	Руководители МО Волкова Е.С. /Учителя школы/

7.2	Контроль за эффективностью использования оборудования компьютерного	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
7.3	Формирования внутреннего Банка цифровых образовательных ресурсов, используя Единую цифровую национальную образовательную коллекцию и иные доступные ресурсы сети Интернет	В течение года	Учителя школы
7.4	Контроль за эффективностью использования ИКТ в образовательной деятельности	В течение года	Администрация/ Руководители МО
7.5	Систематизировать собственные цифровые образовательные ресурсы(презентации, видеопроекты, методические разработки уроков с использованием ИКТ, клипы и т.д.)	В течение года	Учителя школы
7.6	Обобщение опыта по использованию ИКТ в школе	Апрель	Администрация/ Руководители МО / Учителя школы

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

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

Составление ПФХД	Июнь–август	Директор Молодых ВН, бухгалтер Мысикова НА
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ Баратова ТА
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь Бибоева О.А.
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор Молодых ВН
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовка публичного доклада	Август-сентябрь	Директор
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 АХЧ
Высадить в западной части территории зеленые насаждения	Апрель	Заместитель директора по АХЧ Дворник
Реконструировать площадку для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ
Привести в порядок футбольное поле	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
Провести косметический ремонт в школьном дворе	Июль	Заместитель директора по АХЧ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Продолжить оснащение в здании техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Директор заместитель директора по АХР
– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы		Директор

3.2.2. 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	Октябрь	Директор и ответственный за

привести в соответствие с действующим законодательством		пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ 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	Заместитель по АХЧ
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 зав. кабинетами

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067713

Владелец Молодых Валентина Николаевна

Действителен с 13.03.2023 по 12.03.2024