Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 6 города Ставрополя

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 6
Протокол № 1
от «27» 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 6
С.Г. Шутова
Приказ № 223
от «01» 09 2021г.

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 6 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ставрополь, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I	**Краткий анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.**	3
1.2.	Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2021–2022 учебном году.	4
Раздел II	**Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования**	6
2.1.	План реализации мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования	6
2.2.	План реализации мероприятий, направленных на повышение качества образования	10
2.3.	Мероприятия по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	11
2.4.	План реализации мероприятий по организации питания школьников	16
2.5.	Планирование работы школьной библиотеки	17
2.6.	План профилактики детского травматизма	20
Раздел III	**Работа с кадрами**	22
3.1.	Планирование аттестации педагогических работников	22
3.2.	Работа с молодыми специалистами	23
3.3.	Охрана труда	25
Раздел IV	**Методическая работа школы**	28
Раздел V	**Мероприятия ВСОКО**	31

Раздел I. Краткий анализ работы школы за 2020-2021 учебный год

Деятельность педагогического коллектива школы в 2020/21 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Основными задачами в прошедшем учебном году, которые ставил перед собой педагогический коллектив и администрация школы были следующие:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями 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 развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности.

Полный отчет о деятельности школы за 2020-2021 учебный год представлен в Публичном докладе руководителя о деятельности МБОУ СОШ № 6 г. Ставрополя http://stavschool6.ru/wp-content/uploads/puplicniiotchet20-21.pdf

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2021–2022 учебном году

Для реализации приоритетных направлений Программы развития **«Храним традиции, познаем мир, открываем будущее…»** МБОУ СОШ № 6 ставит перед собой следующие задачи:

1. Обеспечить повышение качества и доступности образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования,
- создать условия для применения практико-ориентированных технологий, в том числе исследовательских;
- повысить качество знаний по профильным предметам;
- мотивировать педагогов к продуктивной инновационной
- деятельности;
- обеспечить высокое качество и доступность образования для детей с разными способностями.

2. Обеспечить возможность реализации способностей, склонностей и интересов учащихся за счет расширения образовательного пространства:

- охват обучающихся программами дополнительного образования – не менее 60%;
- повысить удельный вес численности обучающихся, занимающихся в кружках, секциях на базе школы до 50%;
- обеспечить профориентационное взаимодействие с ВУЗами;
- повысить охват обучающихся предметными олимпиадами и конкурсами до 70%;
- расширение направлений дополнительных платных образовательных услуг – не менее 5%;
- повышение качества предоставляемых платных услуг;
- повышение удельного веса обучающихся, поступающих в высшие учебные заведения по выбранному профилю обучения – не ниже 80%.

3. Совершенствовать систему внеурочной деятельности:

- посредством выполнения основных направлений программы воспитания;
- соблюдение традиций образовательной организации;
- привлечение большего количества родителей, принимающих участие в воспитательном процессе;
- увеличить охват учащихся участием в школьных, городских, краевых и всероссийских мероприятиях и объединениях (в т.ч. участие в мероприятиях РДШ).

4. Оптимизировать кадровые, организационные и методические ресурсов, обеспечивающие повышение качества педагогической и управленческой деятельности:

- Разработать систему работы с кадровым составом (план работы, критерии должности, создать базу данных по кадровому резерву);
- оптимизировать работу классных руководителей до 100%;
- повысить удельный вес численности педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах и проектах муниципального, регионального и всероссийского уровней до 35%;
- повысить удельный вес численности педагогов, прошедших повышение квалификации в течение 5 лет до 75%.

5. Актуализировать работу системы государственно-общественного управления, расширить формы сотрудничества с социальными партнерами школы:

- актуализировать локальную базу школы;
- оптимизировать работу по оценке качества образования;
- подготовить отчет о самообследовании за 2021 год;
- повысить удельный вес числа родителей, вовлеченных в управленческую деятельность школы.

6. Проанализировать реализацию программы развития школы и определить направления дальнейшего развития учреждения:

- выполнить мероприятия программы не менее чем на 70%;
- подготовить отчет о реализации программы развития.

7. Обеспечить безопасные и комфортные условия пребывания обучающихся и работников, способствующие улучшению результата образовательного процесса и гармоничному развитию личности:

- обеспечение горячим питанием учащихся 1-4 классов – 100%;
- обеспечение горячим питанием учащихся 5-11 классов – не менее 65%;
- снижение уровня травматизма обучающихся,
- снижение уровня заболеваемости сезонными заболеваниями на 15%;
- увеличение доли родителей, использующих портал Госуслуг для получения информации о текущей успеваемости и посещаемости, а также услугой зачисления в ОО – на 5%,
- обеспечение до 100% рабочих мест педагогов высокоскоростным интернетом;
- увеличение количества родителей, удовлетворенных условиями обучения в МБОУ СОШ № 6 – не менее, чем на 10%.

Раздел II. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План реализации мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Утверждение (внесение изменений) Основной образовательной программы, рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	29.08.2021г.	Директор, педагогический совет
2	Проведение и утверждение комплектования 1-11-х классов на 05.09.2021 с учетом движения учащихся в летний период времени	05.09.2021г.	Заместители директора по УВР, секретарь
3	Корректировка личных дел обучающихся в АИС «АВЕРС», распределение по классам прибывших	До 01.09.2021г., далее по прибытию или выбытию обучающихся	Заместители директора по УВР, секретарь
4	Обеспечение учащихся 1-11-х классов учебниками	До 05.09.2021г.	Зав. библиотекой Лепшокова Э.М., классные руководители
5	Формирование реестра детей-инвалидов, обеспечение условий для их обучения, своевременная корректировка данных о детях	До 10.09.2021г., далее - один раз в квартал	Заместитель директора по УВР
6	Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся. Составление (уточнение) списков: - опекаемых; - сирот; - несовершеннолетних, находящихся в сложной жизненной ситуации, склонных к правонарушениям; - многодетных семей; - социально-неблагополучных	До 20.09.2021г.	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., социальный педагог, классные руководители

	семей; - малообеспеченных семей; - матерей – одиночек.		
7	Подготовка школьной документации: электронные классные журналы, журналы индивидуального обучения	До 05.09.2021г.	Заместители директора по УВР
8	Реализация основной образовательной программы	Согласно учебному плану	Заместители директора по УВР, педагогический коллектив
9	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
10	Издание приказов: - Об утверждении расписания уроков, внеклассной и внеурочной работы; - Об ответственности по обеспечению безопасного пребывания обучающихся в образовательной организации; - О комплектовании школы; - О зачислении обучающихся в 1-й класс; - О зачислении обучающихся в10 – класс; - О комплектовании спецкурсов, кружков, спортивных секций, спец. медицинских и логопедических групп (при их наличии); - Об индивидуальном обучении по медицинским показаниям, о переходе на индивидуальный учебный план с применением дистанционных технологий; - О переходе на другую форму обучения (при наличии заявлений).	До 02.09.2021г.	Директор, заместители директора по УВР
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Заместители директора по УВР, курирующие данные области
12	Назначение классных руководителей, руководителей кружковых занятий	сентябрь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
13	Организация дистанционного обучения детей-инвалидов	До 05.09.2021г.	Заместитель директора по УВР

			Бонарева О.Н.
14	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР Степаненко С.В., социальный педагог
15	Составление плана работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних. Мониторинг семей, находящихся в социально опасном положении.	Август В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., социальный педагог
16	Планирование работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., социальный педагог
17	Реализация программ дополнительного образования и внеурочной деятельности	В течение года по расписанию	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
18	Организация участия обучающихся во всероссийских проверочных работах	В течение года по отдельному плану	Заместители директора по УВР
19	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
20	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих детей, посещаемости учебных занятий обучающимися	В течение года	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
21	Организация текущего, промежуточного и итогового уровни обучения контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
22	Контроль уровня преподавания учебных предметов	В течение года	Директор, заместители директора по УВР
23	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.
24	Профориентационные мероприятия (изучение профессиональных предпочтений выпускников,	В течение года по отдельному плану	Заместители директора по УВР

	связь с учебными заведениями, оформление информации на стендах школы, официальном сайте школы http://stavschool6.ru/ для обучающихся и их родителей)		
25	Организация работы по подготовке обучающихся к проведению государственной (итоговой) аттестации	В течение года по отдельному плану	Заместители директора по УВР
26	Организация прохождения профилактического медицинского осмотра учащихся 1-х, 5-х, 9-11 классов специалистами городской поликлиники №1, ежегодный медицинский контроль за состоянием здоровья учащихся. Определение групп здоровья детей: - освобожденных от физической культуры; - занимающихся в специальных медицинских группах. Заполнение (корректировка) листков здоровья в классном журнале, страницы здоровья в «АВЕРС.	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.
27	Ежедневный контроль за посещением учебных занятий	В течение года	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
28	Проведение общешкольных родительских собраний (в дистанционном режиме)	Согласно графику в течение года	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
29	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
30	Ведение журнала по технике безопасности, термометрии, работы рециркуляторов, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План реализации мероприятий, направленных на повышение качества образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	Утверждение плана педагогических советов на 2021-2022 учебный год	август	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Организация работы психолога по адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	В течение года	Педагоги-психологи
2	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1 класса	По отдельному плану	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	По отдельному плану	Заместитель директора по УВР
4	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе (при благополучной санитарно эпидемиологической обстановке)	Ноябрь 2021г.	Учителя-предметники
5	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 классов	Январь-февраль	Руководитель МО
6	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 10 класса	По отдельному плану	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
Работа с одаренными детьми			
1	Выбор и корректировка тем для создания индивидуального проекта (10 классы)	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., учителя-предметники
2	Подготовка учащихся к школьному и муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников	По графику	заместитель директора по УВР Бонарева О.Н., руководители МО, учителя-предметники
3	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	По графику	заместитель директора по УВР Бонарева О.Н., руководители МО, учителя-предметники
4	Обновление банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	заместитель директора по УВР

			Бонарева О.Н.
5	Участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	сентябрь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
2	Социальная работа с детьми «группы риска» в сфере досуговой деятельности	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Подготовка и проведение школьных коллективных творческих дел	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.

2.3. Мероприятия по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Подготовительный этап			
1.	Заседание предметных МО: планирование работы по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах	Август	Руководители МО
2.	Заседание МО классных руководителей: «Роль работы классного руководителя на подготовительном этапе итоговой аттестации»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование банка диагностических работ для проведения мониторинга качества образования в 11 классах в 2020-2021 учебном году	Сентябрь-март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
4.	Совещание при директоре: - утверждение плана подготовки к ГИА. - Утверждение циклограммы контроля.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог Нерсесян Э.А.

	- Утверждение циклограммы психолого-педагогического сопровождения ГИА.		
5.	Информирование обучающихся 9 и 11-х классов о ГИА (новое в ГИА, предварительный выбор экзаменов, процедура сдачи экзаменов, выставление итоговых отметок)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов
6.	Составление графика проведения диагностических и тренировочных работ в формате ЕГЭ.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
7.	Оформление информационного стенда «Готовимся к ГИА»	В течение года	Заместитель директора по УВР
8.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии проведения диагностических и тренировочных работ в рамках мониторинга качества знаний обучающихся 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное сопровождение родителей (законных представителей)			
1.	Общешкольное родительское собрание в 9, 11-х классах по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Знакомство родителей (законных представителей) с рекомендациями по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ выпускников (памятки для родителей).	Октябрь, март	Педагог-психолог Нерсесян Э.А.
3.	Общешкольное родительское собрание в 11-х классах: 1.Нормативно-правовая база ГИА в 2021-2022 учебном году. 2. Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. (Итоги школьных диагностических работ по русскому языку и математике). 3.Выступление педагога-психолога «Рекомендации для	Январь 2022г.	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог Нерсесян Э.А.

	родителей. Как поддержать выпускника?»		
4.	Общешкольное родительское собрание в 9-х классах: 1. Порядок проведения ОГЭ, правила поведения обучающихся во время экзамиена. 3. 2. Изучение нормативных документов по проведению ГИА	Февраль 2022г.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5.	1. Индивидуальное консультирование по вопросам, связанным с порядком проведения ОГЭ и ЕГЭ. 2. Итоги тренировочных диагностических работ (информация родителям)	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6.	Общешкольное родительское собрание в 9, 11-х классах: 1. Порядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллами. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ.	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Психологическое сопровождение обучающихся при подготовке к ГИА			
1.	Диагностические мероприятия с целью информационного обеспечения процесса психологического сопровождения готовности к ГИА	В течение года	Педагог-психолог Нерсесян Э.А.
2.	Психокоррекционная и развивающая работа со школьниками (работа с конкретными обучающимися)	В течение года	Педагог-психолог Нерсесян Э.А.
3.	Консультирование учащихся, родителей, педагогов по вопросам психологической готовности к экзаменационным испытаниям.	Декабрь-апрель	Педагог-психолог Нерсесян Э.А.
4.	Стендовая информация на тему «Советы психолога по подготовке к ГИА», «Рекомендации для более	Февраль-май	Педагог-психолог Нерсесян Э.А.

	успешного практического выполнения тестирования», «Рекомендации для родителей. Как поддержать выпускника?»		
Информационное сопровождение обучающихся при подготовке к ГИА			
1.	1.Работа с образцами бланков ЕГЭ 2.Работа с демонстрационными версиями	Октябрь-апрель	Учителя-предметники
2.	1.Работа с заданиями КИМ различной сложности 2. Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков	Октябрь-апрель	Учителя-предметники
3.	Индивидуальное консультирование обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
4.	Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ.	По отдельному графику	Заместитель директора по УВР Лещенко Л.В., учителя-предметники
5.	Проведение репетиционного итогового сочинения (изложение) для учащихся 11-х классов. Анализ выполненной работы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
6.	Проведение репетиционного итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9-х классов.		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
7.	Предварительный выбор предметов для сдачи ГИА обучающимися 9 и 11 классов.	Ноябрь-январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
8.	Проведение итогового сочинения (изложения) по литературе для учащихся 11-х классов.	Декабрь	Заместитель директора по УВР
9.	Проведение итогового собеседования по русскому языку	февраль	Заместитель директора по УВР
10.	Выявление обучающихся 9,	Октябрь-январь	Заместитель

	11-х классов, сдающих ГИА досрочно, в форме ГВЭ. Выявление обучающихся, претендующих на продление времени на ОГЭ и ЕГЭ		директора по УВР
Формирование базы данных участников ГИА			
1.	Составление общего списка выпускников 9 и 11-х классов текущего года.	По графику	Заместитель директора по УВР
2.	Составление общего списка участников ОГЭ и ЕГЭ с указанием предметов.		
3.	Назначение ответственного технического специалиста за заполнение базы данных. Предоставление листов выверки.		
Организационное обеспечение			
1.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ОГЭ и ЕГЭ и использованием результатов ЕГЭ за 2020 год	По мере поступления нормативных документов	Заместитель директора по УВР
2.	Формирование базы данных: - информация об аудиториях для ППЭ. - Составление схемы ППЭ. - Информация о членах ГЭК, руководителях ППЭ, организаторах в и вне аудитории, задействованных при проведении ГИА - 2022	По графику	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование базы данных: общий список работников ППЭ.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Сбор заявлений (в письменном виде) выпускников о предметах по выбору для государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.	По графику	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5.	Ознакомление учителей, обучающихся и их родителей с расписанием ОГЭ и ЕГЭ -2022	Апрель 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители

6.	Подготовка расписания проведения консультаций по ГИА выпускников 9 и 11 классов.	Январь	Заместитель директора по УВР
7.	Назначение сопровождающих на ЕГЭ. Подготовка приказов.	Апрель	Заместитель директора по УВР

2.4. План реализации мероприятий по организации питания школьников

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Издание приказа «Об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 6»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Руденко Н.В.
2.	Создание бракеражной комиссии		
3.	Утверждение режима работы школьной столовой на 2021-2022 учебный год		
4.	Рассмотрение на заседании Управляющего Совета школы вопроса «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН»		
5.	Осуществление контроля работы столовой гимназии, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Родительский контроль
6.	Проведение мониторинга охвата обучающихся горячим питанием	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Руденко Н.В.
7.	Совещание при директоре по результатам мониторинга охвата обучающихся горячим питанием.	Февраль 2022	Заместитель директора по УВР Руденко Н.В.
8.	Проведение классных часов по темам: - «Для чего нужно питаться правильно»; - «Быстрое питание – скорое заболевание»;	В течение года по плану ВР	Заместитель директора по УВР Руденко Н.В., заместитель директора по ВР Степаненко С.В.

	▪ «Полезные продукты»		
9.	Общешкольные и классные родительские собрания, на которых рассматривается вопрос организации питания	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Руденко Н.В., заместитель директора по ВР Степаненко С.В., классные руководители

2.5. Планирование работы школьной библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Индивидуальная работа с читателями			
1.	Анализ состава читателей и посещаемости	июнь	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
2.	Перерегистрация читателей	июнь	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
3.	Выявление задолжников	август	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М., классные руководители
Воспитательная работа			
1.	Формирование личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами массовой работы	В течение года по отдельному плану	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М., классные руководители
2.	Организация книжных выставок в соответствии с календарем знаменательных дат	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
3.	Участие в предметных неделях	По отдельному плану	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М., руководители МО
Информационная работа			

1.	Проведение библиотечных уроков	По отдельному плану	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса путем обеспечения информационными ресурсами педагогических работников	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
3.	Разъяснение классным руководителям прав и обязанностей по обеспечению учащихся учебниками и своевременной сдачи в фонд библиотеки	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
4.	Работа с МО учителей-предметников, направленная на выбор УМК, формирование общешкольного заказа	Декабрь-май	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
5.	Помощь педагогам, участвующим в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
Работа с основным фондом			
1.	Работа с фондом периодических изданий	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
2.	Организация работы читального зала и компьютерной зоны		
3.	Работа по сохранности фонда.		
4.	Изучение состава фонда и анализ его использования		
Работа с учебным фондом			
1.	Мониторинг движения фонда	Август-сентябрь	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М., классные руководители
2.	Формирование статистических данных обеспеченности школьников учебниками. Анализ состава фонда учебников.	Декабрь-январь	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
3.	Прием нового фонда и пополнение картотеки	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
4.	Анализ внешнего состояния учебников, мелкий ремонт	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.

5.	Выдача и сбор учебников	Май-июнь	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М., классные руководители
6.	Списание литературы	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
7.	Мониторинг данных о недостающих учебниках	Июнь	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М., классные руководители
Сотрудничество с другими организациями			
1.	Сотрудничество с общеобразовательными учреждениями города	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
2.	Сотрудничество со СКБМ им. В.И. Слядневой, СКУНБ им. М.Ю. Лермонтова, СКДБ им. А.Е. Екимцева	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
Приобретение профессиональных компетенций			
1.	Участие в работе методических объединений и педагогических советах	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
2.	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях городского и краевого уровня	По плану СКИРО ПК и ПРО	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
3.	Самообразование (изучение нормативных документов, чтение периодической профессиональной литературы, участие в вебинарах и т.п.)		
4.	Пройти курсы повышения квалификации по теме «Цифровая образовательная среда»	По плану СКИРО ПК и ПРО	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.
5.	Создание собственной базы лучших сценариев и библиотечных уроков.	В течение года	Заведующая библиотекой Лепшокова Э.М.

2.6. План профилактики детского травматизма и профилактики ДТП

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Прием образовательного учреждения перед началом учебного года	август	Директор, заместители директора по УВР, ВР и АХЧ
2.	Разработка и утверждение комплексного плана работы по профилактике травматизма среди обучающихся	Июнь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
3.	Проведение оценки безопасности оборудования, ревизия технического состояния спортивного оборудования в спортивном зале и на площадке	Июнь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В., учителя физической культуры
4.	Организация и контроль обработки тротуаров, входных и пешеходных зон образовательного учреждения во время гололеда, снегопада; организация и контроль устранения во время оттепели наледи и сосулек с крыш	Ноябрь-март	заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.
5.	Организация дежурства педагогов и обучающихся по школе, в столовой	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., классные руководители
6.	МО классных руководителей с рассмотрением вопроса о проведении выездных, внеклассных мероприятий, каникул, по реализации приказов по профилактике травматизма	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
7.	Организация контроля обеспечения безопасных условий пребывания детей в	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.

	школе в течение года		
8.	Расследование случаев травматизма детей	По факту	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
9.	Информирование участников учебно-воспитательного процесса о рекомендациях органов управления образования, Главного управления ГО и ЧС по соблюдению правил безопасного поведения в различных ситуациях	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., классные руководители
10.	Проведение на уроках и во внеурочное время инструктажей для учащихся по технике безопасности, «Минуток безопасности»		
11.	Оформление и пополнение материалами стенда по профилактике травматизма		
12.	Организация и проведение практических занятий, лекций по вопросам профилактики детского травматизма с участием сотрудников ГИБДД, МЧС, пожарной инспекции, медработников	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., классные руководители
13.	Учебные эвакуации обучающихся и сотрудников школы для отработки навыков при возникновении ЧП в здании, техногенных катастрофах, террористических актах	По отдельному плану	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., преподаватель-организатор ОБЖ Коротченко С.М., классные руководители
14.	Систематическое размещение на официальном сайте школы нормативно-правовых документов и другой информации по вопросам охраны труда, профилактики детского травматизма, в том числе дорожно-транспортного	В течение года	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В., заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.

Раздел III. Работа с кадрами

3.1. Планирование аттестации педагогических сотрудников

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Методическое сопровождение			
1.	Приказ об аттестации на соответствие занимаемой должности на 2021-2022 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
2.	Ознакомление аттестуемых педагогов со сроками аттестации и нормативными документами	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
3.	Индивидуальные консультации по вопросу подготовки портфолио учителя на установление высшей (первой) квалификационной категории	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
4.	Подготовка портфолио на установление высшей (первой) квалификационной категории педагогами	За три месяца до даты аттестации	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., методический совет школы
5.	Проведение мониторинга аттестации педагогических кадров	Март-апрель	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., методический совет школы
6.	Составление плана-графика аттестации на 2022-2021 учебный год	Апрель-май	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
7.	Организация деятельности аттестационной комиссии	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
8.	Подготовка документов на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности, консультирование педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
9.	Подготовка информации для итогового отчета о деятельности школы и отчета о самообследовании	До 15.06.2022	Заместители директора по УВР, ВР и АХЧ

10.	Проведение мониторинга кадрового состава гимназии ОО1	Сентябрь 2021, январь 2022	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.

3.2. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	сентябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
2.	Назначение педагогов-наставников	сентябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
3.	Инструктаж о ведении документации (заполнение, ведение классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	сентябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
4.	Мониторинг возможностей педагогов в обучении и воспитании	В течение года	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
5.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам	В течение года	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО
6.	Привлечение молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО
7.	Взаимопосещаемость уроков	В течение года	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО
8.	Определение темы по самообразованию	Октябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
9.	Круглый стол по обмену мнениями о проблемах, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО, учителя-наставники
10.	Диагностика	В течение года	Заместитель

	профессиональных качеств учителя		директора по УВР Маркова И.А., руководители МО, учителя-наставники
11.	Неделя молодого специалиста: • открытые уроки; • выступления-презентации по теме самообразования; • методическая выставка; • конкурс профессионального мастерства	По отдельному графику	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО, учителя-наставники
12.	Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста», выставление оценки эффективности и результативности работы с молодыми специалистами	По отдельному графику	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО, учителя-наставники
13.	Подготовка к участию в городском профессиональном конкурсе «Учитель года»: • составление портфолио; • написание эссе и создание презентации по теме самообразования; • подбор современных методов, приемов и форм для проведения открытого урока; • изучение нормативно-правовой базы современного образования	Для учителей второго года работы	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО, учителя-наставники

3.3. Охрана труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Сроки проведения	ответственные
1.	Медицинский осмотр сотрудников школы	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ, Статьи 21, 69, 209, 212-214, 266. 2. Конституция РФ ст. 37,42. 3. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 06.02.2018) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	Март-апрель 2022	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.
2.	Инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.	Сентябрь апрель	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. Постановление Министерства труда и Министерства	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.

		образования РФ от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации». 3. Приказ Министерства образования РФ от 22.04.97 №779 «Об обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Министерства образования России»		
4.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ от 30.12.01, ст. 212.	По мере необходи мости	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.
5.	Планирование организационно -технических мероприятий по улучшению условий охраны труда	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»	По мере необходи мости	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.
6.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В., Председатель профсоюзной организации Дуботовкина В.Д.
7.	Подготовка к отопительному сезону	1. Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» 2. Положение о	Ежегодно перед началом отопитель	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко

		проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	ного сезона	Е.В.
8.	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Федеральный закон от 21.12.94 №69 ФЗ «О пожарной безопасности». 2. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93. 3. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, ПТУ и пр. ППБ-101-89. 4. Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ №817 от 20.10.99)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.
9.	Выполнение правил электробезопасности	1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление правительства РФ от 12.08.98 №938). 2. Правила устройства электроустановок (ПЭУ) (утверждены главэпитнадзором России в 1998). 3. Приказ Министерства образования РФ от 06.10.98 «Об организации и проверки знаний по элетробезопасности работников образовательных учреждений системы Министерства образования России».	По отдельному графику	Заместитель директора по АХЧ Игнатенко Е.В.

Раздел IV. Методическая работа школы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	**Заседание методического совета по вопросам:** - планирование методической работы на 2021-2022 уч. год, - программно-методическое обеспечение учебного процесса, рабочих программ педагогов, - план внеурочной деятельности, - план перспективной аттестации и курсовой переподготовки педагогических кадров, - план работы с молодыми специалистами, - закрепление наставников, план работы наставника с молодым специалистом; - знакомство с инструктивно-методическими письмами МО СК и МО РФ на текущий учебный год; - результаты государственной итоговой аттестации в 11-х классах; организация работы со слабоуспевающими обучающимися; - рассмотрение графика контрольных работ на 2021-2022 учебный год.	27-28.08.2021	Методист школы Аксенова Н.А., заместители директора
2.	Заседания предметных МО	27-28.08.2021	Руководители МО
3.	Участие в работе городской (краевой) августовской конференции: в работе предметных секций (педагоги) и пленарного совещания (администрация).	23.08.-30.08.2021	Педагогический коллектив, администрация
4.	Организация курсовой переподготовки педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР Маркова И.А.
5.	Посещение уроков педагогов, в т.ч.:	Сентябрь-май	Заместители директора,

	▪ посещение уроков учителей, аттестующихся в 2021-2022 гг. на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию, анализ результативности учебно-воспитательной работы аттестуемых; ▪ разработка и презентация открытых уроков и мастер-классов лучших педагогов; ▪ посещение уроков молодых и вновь принятых педагогов с целью оказания необходимой методической помощи		руководители МО, методист
6.	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.
7.	Заседание методического совета по вопросам: ▪ итоги работы предметных МО в I четверти, ▪ формирование метапредметных результатов в урочной деятельности (5-8-е классы), ▪ итоги финала школьного этапа всероссийской предметной олимпиады, подготовка школьной команды к участию в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, ▪ подготовка к проведению государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году.	ноябрь	Заместители директора
8.	Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Заместители директора
9.	Участие во Всероссийской акции «Урок цифры». Проведение тематических уроков информатики	По плану	Заместитель директора по УВР Бонарева О.Н., учителя информатики
10	Заседание методического совета по вопросам: ▪ итоги работы I полугодия,	январь	Заместители директора по УВР

	коррекция плана работы на II полугодие, - анализ итогов муниципального этапа всероссийской олимпиады, подготовка к краевому этапу, - предварительные итоги реализации программы «Одаренные дети»		
11	Проведение самоанализа деятельности школы за 2021-2022 учебный год, подготовка отчета	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., рабочая группа
12	Заседание методического совета по вопросам: - об итогах III четверти, - о работе с аттестующимися учителями, - о ходе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, - о подготовке анализа работы методических объединений за 2021-2022 уч. год	Март	Заместители директора, руководители МО
13	Составление проекта плана работы школы на 2022-2023 уч. год	Май-июнь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., рабочая группа
14	Заседание методического совета по вопросам: - об итогах IV четверти и года, - формирование плана работы на новый учебный год, - о работе с аттестующимися учителями на 2021-2022 год	Март	Заместители директора, руководители МО
15	Проведение анализа деятельности школы за 2021-2022 учебный год, подготовка отчетов МО, публичный отчет руководителя	До 1 августа	Заместители директора, руководители МО

V. Мероприятия ВСОКО

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Руденко Н.В., классные руководители
2.	Предметная диагностика обучающихся 2-4, 5-11 классов	Сентябрь	Заместители директора по УВР, классные руководители
3.	Анализ соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО
4.	Проведение репетиционных, диагностических работ для обучающихся 9, 11 классов по обязательным предметам и предметам по выбору	В течение года	Заместители директора по УВР
5.	Проведение ВПР, оценка результатов	По отдельному графику	Заместитель директора по УВР Маркова И.А., руководители МО
6.	Мониторинг: - уровня владения педагогов современными образовательными технологиями - использование современных образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Декабрь-январь	Заместители директора по УВР
7.	Мониторинг развития системы дополнительного образования	Декабрь - январь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
8.	Анкетирование обучающихся и родителей об организации в школе	февраль	Заместитель директора по ВР

	дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ		Степаненко С.В.
9.	Анкетирование родителей об удовлетворенности качеством образования	Март-апрель	Заместитель директора по УВР Бонарева О.Н.
10.	Итоговый контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов	Май	Заместители директора по УВР
11.	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора по УВР
12.	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Май	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
13.	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместители директора по УВР, руководители МО
14.	Оценка работы классных руководителей.	Июнь	Заместитель директора по ВР Степаненко С.В.
15.	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися 1– 11-х классов	Июнь	Заместители директора по УВР