****

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

3.9. Профилактика коронавируса

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

**Цели и задачи на 2023/24 учебный год**

**Цель :**повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

**Задачи:** для достижения намеченной цели необходимо:

* использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
* совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
* повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
* проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
* проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
* развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
* организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
* развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновленного ФГОС СОО | Август | Директор школы Романенко Н.Н.заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования | Август | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март | Директор школы Романенко Н.Н.Педагог-библиотекарь Судакова Н.И. |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР ХлоеваЕ.В.заместитель директора по ВР Маликова Е.А. |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь—октябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Январь | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | директор школы Романенко Н.Н.Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В., |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** |
| Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по ВР Маликова Е.А. |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В.,  |

**1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса | Сентябрь | Учителя-предметники |
| Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Учителя-предметники |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В.Руководитель МО Цындрич И.И. |
| Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Учителя-предметники |
| **Работа с одаренными детьми** |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Учителя-предметники |
| **Дополнительное образование** |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков |
| **Предупреждение неуспеваемости** |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В., учителя-предметники |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в  неделю | Учителя-предметники |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Директор Романенко Н.Н.Зам. директора по УВР Хлоева Е.В.Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |

**1.3. Научно-методическая работа**

**1.3.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР Маликова Е.А. |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В, учителя |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта  |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя, зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

**1.3.2. Деятельность методического совета школы**

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

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

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

**План методической работы на 2023/24 учебный год**

**1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

**1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь—октябрь | Учителя, руководители ШМО Бараева Н.М.Етдзаева З.С.Цындрич И.И. | Опыт педагогов из других школ района, региона |
| Описание передового опыта | Сентябрь—апрель | Учителя | Материалы опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь—май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:* характеристика;
* описание опыта работы;
* проведение открытых мероприятий
 | Сентябрь—май | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |

**1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В., руководители ШМО  |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Ноябрь | Директор школы Романенко Н.Н. |
| Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор школы Романенко Н.Н., классные руководители |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| **Программно-методическое обеспечение** |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: | Август Апрель—май | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В., педагоги-предметники |
| **Подготовка педагогов** |
| Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор школы Романенко Н.Н. |
| Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Методические недели «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В., руководители предметных объединений Бараева Н.М. Етдзаева З.С. Цындрич И.И. |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь—апрель | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В., руководители предметных объединений |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Март  | Директор школы Романенко Н.Н., зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

**РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

**2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах  | апрель | Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Октябрь-ноябрь | Классные руководители, психолог Колоева К.А. |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Подготовка обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25-го числа | Зам.директора по ВР Маликова Е.А., классные руководители 1–11-х классов |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:* сформировать учебные группы;
* составить расписание занятий
 | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Педагоги |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы | В течение года | Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май—август | Педагоги, зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября  | зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя | До 5 октября  | зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда | До 27 апреля  | зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы | До 5 мая  | зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной» | Июнь  | Классные руководители 9-х и 11-х классов |

**2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Изучение государственной символики РФ** |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В., руководители МО, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В., руководители МО |
| **Воспитательная работа** |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации |  Ноябрь | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |
| Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | В течение года | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь  | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. классные руководители |

**2.3. Работа с родителями (законными представителями)**

**2.3.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Классные руководители |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В., учителя |
| Дни открытых дверей | Декабрь Апрель | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году. ФГИС «Моя школа». | Октябрь | Директор Романенко Н.Н., зам. директора по УВР Хлоева Е.В., зам. директора по ВР МаликоваУчитель информатики Еремина О.В. |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Директор школы Романенко Н.Н.Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
|  Итоги промежуточной аттестации. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор Романенко Н.Н., зам. директора по УВР Хлоева Е.В.  |
| **Классные родительские собрания** |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | **1-я четверть** | Классный руководитель Халина Е.М. педагог-психолог Колоева К.А. |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | Классные руководители Бессараб Л.Н., Бешехоева Ю.Н. |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Классный руководитель Коновалова Е.А.педагог-психолог Колоева К.А. |
| 6-7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классные руководители Куценко М.С., Корнышева Д.С. |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классные руководители Грудаева Е.М., Еремина О.В. педагог-психолог Колоева К.А. |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители Бараева Н.М., Етдзаева З.С. |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | Директор Романенко Н.Н., классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители Синькова И.В., Цындрич И.И. |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители 5–9-х классов |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель Руденко М.А. |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | **4-я четверть** | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классный руководитель Бараева Н.М. |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1–11-х классов |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классный руководитель |

**2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**2.4.1.Психолого-педагогическое сопровождение**

**2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

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

**Задачи:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

**2.5. Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятие** | **Ответственный** |
| Лекция «Терроризм — глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ Аладжиков К. В. |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог Колоева К.А. |
| Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ Аладжиков К. В., зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ Аладжиков К.В. |
| Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог Колоева К.А. |

**2.6. Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители, психолог Колоева К.А. |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор Романенко Н.Н. |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:* защиты персональных данных;
* информационной безопасности и цифровой грамотности
 | Май—август | Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |

**2.7. Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05 | Август | Директор Романенко Н.Н., зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор Романенко Н.Н. |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор Романенко Н.Н., зам. директора по УВР Маликова Е.А. |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Зам.итель директора по ВР Маликова Е.А. |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор Романенко Н.Н., зам. директора по ВР Маликова Е.А |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | зам. директора по ВР Маликова Е.А |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | зам. директора по ВР Маликова Е.А |
| Подготовка профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | зам. директора по ВР Маликова Е.А |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август—сентябрь | Педагог-психолог Колоева К.А. |
| Подготовка профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август—сентябрь | зам. директора по ВР Маликова Е.А |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Октябрь  | зам. директора по ВР Маликова Е.А |

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

**3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В., классные руководители |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:* изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ
 | Январь—апрель | Учителя предметники |
| **Кадры** |
| Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;
* изучение проектов КИМов на 2023/24 учебный год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/24 году
 | Октябрь, апрель | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В., руководители МО Бараева Н.М., Етдзаева З.С. |
| Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Учителя-предметники |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:* о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год
 | Апрель—июнь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| **Организация. Управление. Контроль** |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.ВКлассные руководители |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:* проведение собраний учащихся;
* изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;
* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;
* организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий
 | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Зам.директора по УВР Хлоева Е.Вклассные руководители, учителя-предметники |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор Романенко Н.Н. |
| **Информационное обеспечение** |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | До 2 сентября | Модератор официального сайта |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении | До 6 ноября | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В., модератор официального сайта |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2024 | Зам. директора по УВР, модератор официального сайта |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В. |

**3.2. Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки**  | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь—август | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО | Июнь | Руководитель методического объединения Цындрич И.И. |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО | Июль | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО | Август | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка | Август | Завхоз Бараева Т.А. |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март—апрель | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Июнь | . Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| **Кадровое направление** |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Зам.директора по УВР Хлоева Е.Вруководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель.Каждый месяц — проверка журналов успеваемости | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| **Информационное направление** |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь, февраль, июнь | Администратор сайта |
| Совещание — обсуждение итогов ВШК | Декабрь, июнь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы | Июнь | Секретарь Бараева Т.А. |
| **Материально-техническое направление** |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Завхоз Бараева Т.А. |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Педагог-библиотекарь Судакова Н.И. |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики Еремина О.В. |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, завхоз Бараева Т.А. |

**3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП | Октябрь, декабрь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.Вклассные руководители 1-х классов |
| Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов |  Зам.директора по УВР Хлоева Е.В классные руководители |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | Педагог-библиотекарь Судакова Н.И. |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Зам.директора по УВР Хлоева Е.В, руководители методических объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Педагог-психолог Колоева К.А., 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 | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| 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 | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Педагог-библиотекарь Судакова Н.И. |
| Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. руководители методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В., классные руководители |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Педагог-психолог Колоева К.А., классные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| 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) | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Оценка работы классных руководителей.Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

**3.4. Деятельность педагогического совета школы**

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

**3.4.1. Реализация профстандарта педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Документы и квалификация** |
| Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь—ноябрь | Директор Романенко Н.Н. |
| Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Январь | Директор Романенко Н.Н. |

**3.6. Нормотворчество**

**3.4.2. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Апрель—май | Директор Романенко Н.Н. |

**3.4.3. Обновление локальных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП | Август | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

**3.7. Цифровизация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** |
| Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| **Цифровая дидактика** |
| Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь—октябрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП | В течение года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь 2023 года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

**3.5. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!» | Сентябрь—октябрь | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Обеспечение участия педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников | Октябрь | Директор Романенко Н.Н. |
| Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена» | В течение 2023 года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана | В течение 2023 года | Зам. директора по ВР Маликова Е.А. |
| Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы | В течение 2023 года | Администратор школы |
| Обновление содержания Доски почета педагогических работников | В течение 2023 года | Заместитель директора по АХЧ |

**3.6. Профилактика коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет | Сентябрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания | Сентябрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Составление памяток о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье | Октябрь | Директор Романенко Н.Н. |
| Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений:* разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы;
* провести классные часы;
* разослать объявление в родительские чаты
 | Декабрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. классные руководители |

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**4.1. Безопасность**

**4.1.2. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор Романенко Н.Н. |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность Маркелов А.Н. |

**4.1.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября |  заведующие кабинетами |

**4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:— текущей уборки; | Ежедневно | Завхоз Бараева Т.А. |
| — генеральной уборки | Ежемесячно |

**4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор Романенко Н.Н., Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители,  |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В., классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах, физики, информатики, спортивном зале | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкультуры Бегизова А.А., Корнышева Д.С. |
| Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Зам.директора по ВР Маликова Е.А. |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Апрель  | Зам.директора по  ВР Маликова Е.А.учитель физкультуры |
| Проведение:* осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;
* проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;
* осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;
* профилактических бесед по всем видам ТБ;
* бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;
* тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
 | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |
| Проверить наличие и состояние журналов:* учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;
* учета проведения вводного инструктажа для учащихся;
* оперативного контроля;
* входящих в здание школы посетителей
 | Ноябрь | Зам. директора по УВР Хлоева Е.В. |

**4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы**

**4.3.1. Оснащение имуществом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года** |
| Приобретение оборудования для кабинета НВП, дидактических материалов и художественной литературы | Октябрь | Завхоз Бараева Т.А. |
| Приобретение информационных стендов | В течение года | Директор Романенко Н.Н. |

**4.3.2. Содержание имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Материально-технические ресурсы** |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Завхоз Бараева Т.А. |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь—март | Директор Романенко Н.Н., библиотекарь Судакова Н.И. |
| **Организационные мероприятия** |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Зам. дир. по ВР Маликова Е.А. |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор Романенко Н.Н. |
| Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год | Июнь—август | Работники школы |