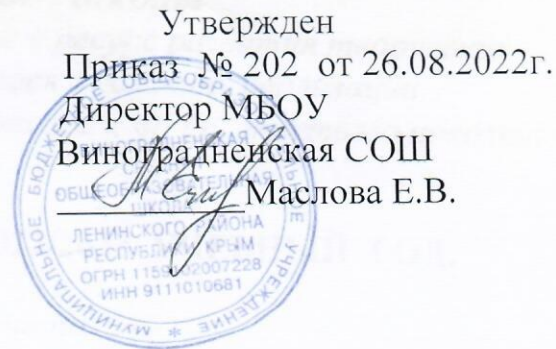


Рассмотрен  
на Педсовете  
Протокол № 9 от 26.08.2022г.



Годовой план работы  
МБОУ Виноградненская СОШ  
Ленинского района Республики Крым  
на 2022/2023 учебный год

## **ОСНОВНАЯ ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ**

*Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения*

### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

1. Развитие способностей одаренных учащихся.
2. Формирование мотивации в учебной деятельности учащихся.
3. Широкое использование эффективных педагогических и информационных технологий.
4. Создание ситуации успеха учащихся в работе учителей- предметников в ходе реализации нового государственного стандарта.
5. Развитие у обучающихся способности к самосознанию, саморазвитию и самоопределению, мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности.
6. Формирования духовных, нравственных, патриотических качеств личности, высокой морали и активной гражданской позиции способствующих самоопределению и самореализации в обществе.
7. Формирование навыков участия в различных формах организации учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, олимпиады, научные общества, научно-практические конференции, олимпиады, национальные образовательные программы и т.д.).
8. Содействие укреплению здоровья школьников, привлечение к работе по здоровьесформированию родителей.
9. Подготовка конкурентно-способных выпускников, адаптированных к жизни в информационном обществе, которое быстро изменяется.

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

### В 2022/2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Создать систему подготовки педагогических кадров к реализации задач ФГОС начального и основного общего образования.
2. Обеспечить 100% охват детей школьного возраста всеми формами получения полного общего среднего образования.
3. Внедрять современные информационно-педагогические технологии и программы в учебно-воспитательный процесс.
4. Использовать мониторинговые исследования как инструмент совершенствования качества учебно-воспитательного процесса.
5. Организовать работу по преодолению и предупреждению неуспеваемости учащихся.
6. Активизировать работу предметных кружков и кружков по интересам и направить ее на индивидуальную работу с талантливыми и одаренными детьми, привития любви к предмету и повышения уровня учебных достижений учащихся.
7. Реализовать дальнейшее развитие ученического самоуправления в школе с привлечением его к решению вопросов организации учебно-воспитательного процесса.
8. Повысить эффективность работы внеклассных мероприятий по физическому воспитанию с учетом новых требований, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся.
9. Направить работу психологической службы, классных руководителей на образование единой системы воспитания, обеспечения условия для социально-психологической реабилитации детей; формированию здорового образа жизни; предупреждению беспризорности и подростковой преступности.
10. Совершенствовать материальную и учебно-методическую базу школы для внедрения ФГОС начального и основного общего образования.

## **ПЕДСОВЕТЫ**

### ***АВГУСТ***

1. Анализ деятельности педагогического коллектива за 2021/2022 учебный год. Цели и задачи педагогического коллектива на новый учебный год.
2. Утверждение годового плана работы школы на 2022/2023 учебный год.
3. Утверждение списков трудновоспитуемых учащихся и учащихся из неблагополучных семей.
4. Итоги ГИА выпускников школы.

### ***НОЯБРЬ***

1. Мониторинг сформированности универсальных учебных действий обучающихся 5 класса.
2. Адаптация учащихся 1,5,10 класса к обучению. Преемственность в обучении между начальной школой и средним звеном.

### ***ЯНВАРЬ***

( тематический )

1. Внедрение новых ФГОС как инструмента реализации образовательной политики РФ.

### ***МАРТ***

( тематический по воспитательной работе )

1. «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»

### ***МАЙ***

1. О переводе и награждении учащихся 1-8 и 10 классов.
2. О допуске к ГИА учащихся 9, 11 классов.
3. Об определении кандидатуры на получение стипендии Госсовета Республики Крым.

### ***ИЮНЬ***

1. О выпуске и награждении учащихся 9,11 классов.

## I. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗОВАННОМУ НАЧАЛУ УЧЕБНОГО ГОДА

№ п/п	Мероприятия	сроки проведения	ответственные	Где рассматривается вопрос
1.	Провести собрание с техперсоналом по вопросам организованного начала учебного года.	до 20.08	директор	совещание ми директоре
2.	Провести организованный сбор школьников, на котором: -уточнить состав учащихся по классам; -ознакомить с расписанием уроков, звонков.	30.08	директор кл.рук.	общешкольное собрание 30.08.2022
3.	Провести комплектование классов, закрепить за ними классные комнаты и учебные кабинеты.	до 30.08	директор	Приказ № 234 от 01.09.22г.
4.	Провести учет учебников по классам.	до 30.08	библиот.	Совещание при директоре приказ № 188 от 24.08.22
5.	Разработать и довести до сведения учителей, техперсонала и учащихся Режим работы школы, график работы работников школы	до 01.09	директор, ЗУВ	Приказ № 181 от 17.08.22
6.	Составить расписание: -звонков, -уроков, -индивидуального обучения, -кружковых занятий.	до 1.09	ЗУВ	Приказ № 211 от 30.08.22
7.	Проверить готовность к началу учебного года: -обеспеченность учителей учебными программами; -знание учителями учебных программ и методических писем.	до 1.09	ЗУВ	Приказ № 194 от 26.08.22г.
8.	Издать приказы, согласно перечню основных приказов руководителя общеобразовательных учебных заведений.	до 01.09	директор	
9.	Провести инструктаж: -учителей, -классных руководителей, -руководителей МО, -библиотекаря по планированию работы в соответствии с годовым планом школы.	до 01.09	директор, ЗВР	Проведен.
10.	Подготовить и провести праздник «День знаний».	01.09	ЗВ, ПО	Проведен
11.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами, обеспечить рациональную педагогическую нагрузку учителей, классных руководителей, подготовить материал к тарификации.	до 01.09	директор	тарификация приказ № 56-н от 24.08.22г.

12.	Ознакомить: -учителей с едиными требованиями к учебно-воспитательному процессу в школе; -учащихся с правилами поведения для школьников; - учителей с правилами внутреннего трудового распорядка; -учителей с должностными инструкциями.	до 05.09.	ЗУВ  кл.рук.  директор	<i>Длина</i> <i>192 от 25.08.22г.</i>
13.	Проверить: -программы учителей-предметников,	до 5.09	директор	<i>уберген</i>
	-календарные планы учителей-предметников,	До 5.09	ЗУВ	<i>Шмидт</i>
	-план работы библиотеки,	до 5.09.	директор	<i>уберген</i> <i>Длина</i> <i>от 31.08</i>
	-план кружковых занятий и спортивных секций,	до 10.09	ПО	<i>уберген</i>
	-план работы классных руководителей,	до 15.09	ЗУВ	<i>уберген</i> <i>Длина</i> <i>от 28.08</i>
	- план работы практического психолога,	до 15.09	директор	<i>уберген</i>
	-план работы советника директора	до 15.09	директор	<i>уберген</i> <i>от 16.08.</i>
-план работы МО,	до 20.09	ЗУВ	<i>уберген</i>	
14.	Оказать помощь органам школьного самоуправления в составлении плана работы.	до 10.09	Директор ПО	
15.	Ознакомить всех преподавателей с основными требованиями и особенностями преподавания учебных предметов в 2022/2023 учебном году	до 10.09	ЗУВ	<i>длинашмет</i> <i>(совещание)</i>
16.	Составить график проведения: -тематических аттестаций, -контрольных работ, -практических и лабораторных работ, -проверки школьной документации (журналов, тетрадей), -школьных олимпиад, -аттестации учителей, -график руководства и контроля.	до 15.09	ЗУВ	<i>составлен</i>

**II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАКОНА  
ОБ ОБЩЕМ СРЕДНЕМ ОБРАЗОВАНИИ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки Проведения	Ответственные	Итоговый документ
1.	В целях качественного выполнения Закона об образовании: а) составить и представить в Управление образования список детей, которым по состоянию на 01.09.22г. исполнится 5 лет 6 месяцев;	до 15.09	директор	Приказ № 202 от 26.08.22г.
	г) составить список первичного учета детей по годам рождения, подлежащих обучению;	до 15.09	ЗУВ	Приказ № 424 от 21.09.22г.
	б) проверить списки детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет по району школы, уточнить их в сельском поселении;	до 25.08	директор	
	в) провести комплектование классов на 2022/2023 уч.год;	до 1.09	директор	
	д) сделать соответствующие записи в алфавитной книге, в личных делах учащихся, в классных журналах. Отразить в этих документах движение учащихся в период летних каникул, выбытие учащихся в связи с окончанием 11-ти классов, зачисление детей в 1 класс;	до 1.09	директор, секретарь	Воткинск
	е) составить списки детей блет 6 месяцев, проверить наличие медицинского осмотра;	до 1.09	директор	имеется
	ж) укомплектовать один 1 класс, согласно заявлений родителей;	до 1.07	ЗУВ	Приказ № 154 от 01.07.22г.
	з) провести месячник по Всеобучу	до 30.09	директор	Приказ № 244 от 08.09.22г.
2.	В рамках Всеобуча:	до 30.08	директор	Приказ № 181 от 25.08.22г.
	1) организовать своевременный подвоз учащихся из села Романово;			
	2) организовать горячее питание для детей, составить расписание работы столовой;	до 01.09.	директор	Приказ № 229 от 31.08.22г.
	3) обеспечить учащихся учебниками	до 01.09	библиот.	Приказ № 195 от 26.08.22г.
	4) взять на учет малообеспеченные и многодетные семьи, 5) посетить неблагополучные семьи учащихся на дому с целью изучения санитарно-бытовых условий;	до 28.09	кл.рук. учителя	Акт обследования
б) составить списки и взять на учет детей льготной категории, 7) Организовать работу по обучению детей требующих коррекции психофизического развития 8) Для полного сохранения контингента учащихся, предупреждения отсева детей из школы осуществить следующие мероприятия:	до 01.09	директор	приказ № 245 от 08.09.22г.	
а) проводить ежедневный анализ посещения учебных занятий,				
б) принимать срочные меры по устранению пропусков уроков;				
в) взять под строгий контроль посещаемость и успеваемость учащихся, требующих особого педагогического внимания,				
г) продолжить ведение книги учета посещаемости учащихся, ежедневно отмечать отсутствующих;				
в) вовлечь всех учащихся, требующих особого педагогического внимания в кружки, спортивные секции;				

	г) вовлечь в число читателей библиотеки слабоуспевающих учащихся и учащихся, требующих особого педагогического внимания;	постоян.	библиот. кл.рук.	
	е) составлять акты по пропускам занятий учащимися по неуважительной причине и знакомить с ними родителей.	постоян.	кл.рук.	
5.	Составить совместный план работы детского сада и школы.	до 20.09	ЗУВ	<i>чмелбад</i>
6.	Выявить и оформить на медико-психолого-педагогическую комиссию детей с психофизическими отклонениями.	в теч.года	психолог	
7.	Взять под особый контроль учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки.	в теч.года	ЗУВ	
8.	Привлечь учащихся 1-5 классов, требующих особого педагогического внимания, в летний оздоровительный лагерь «Солнышко» при школе.	до 20.05	педагог-организ.	
9.	Обеспечить высокий уровень подготовки к ГИА учащихся 9,11 классов, для этого:			
	а) организовать повторение учебного материала на уроках;	постоян.	учителя	
	в) организовать проведение консультаций;	с 1.02	ЗУВ	
	г) подготовить стенд «Готовьтесь к ГИА» с методическими рекомендациями;	февраль	ЗУВ	
	е) изучить нормативные документы по проведению ГИА с учащимися и родителями.	ноябрь	директор	<i>составляется</i>
в) организовать для учащихся индивидуальные консультации по предметам.	апрель	учителя		

### III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Итоговый документ
1.	Провести инструктивное совещание по методическим рекомендациям о преподавании учебных дисциплин в 2022/2023 уч.г. и планировании учебного материала.	август	ЗУВ	
2.	Провести инструктивно-методическое совещание и методическую помощь по составлению учителями программ по предмету.	август	ЗУВ	
3.	Организовать работу педколлектива по изучению законодательных и нормативных документов РФ, Республики Крым.	Август, сентябрь	директор	
4.	Составить расписание уроков с учетом методических рекомендаций.	до 3.09	ЗУВ	
5.	Распределить равномерно педагогическую нагрузку между учителями.	до 5.09	директор	
6.	Провести инструктивное совещание с руководителями МО по планированию и организации работы.	до 15.09	ЗУВ	
7.	Провести консультации с молодыми учителями по вопросам: - содержание, структура и конструирование урока, проблемы планирования уроков;	сентябрь	ЗУВ	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- календарно-тематическое планирование, ведение классных журналов, работа с тетрадями учащихся.</li> <li>- оформление необходимой документации:</li> <li>- психолого-педагогические требования к уроку;</li> <li>- критерии оценивания учебных достижений учащихся по предметам;</li> <li>- планирование работы классного руководителя.</li> </ul>		ЗУВ наставник  наставник  ЗВ	
8.	Организовать работу наставников с молодыми специалистами составить индивидуальный план работы на год.	сентябрь	Директор	
9.	Провести заседание методического объединения учителей начальных классов с приглашением учителей-предметников.	Октябрь май	МО	
10.	Оказывать помощь молодым специалистам: Банкарова С.У.	постоянно	ЗУВ	
11.	Организовать взаимопосещение уроков, обмен опытом, наставническую работу: <i>молодые специалисты</i> <i>наставники</i> Банкарова С.У. Кондаурова А.В	в теч.года	ЗУВ	
12.	Организовать работу школьных МО: -классных руководителей; -учителей начальных классов -предметов гуманитарного цикла, -естественно-математического цикла	в теч.года  в теч.года	ЗУВ пред.МО  пред.МО	
13.	Провести необходимую работу по подготовке на курсовую переподготовку учителей:	в теч. года	директор	
14.	Продолжить практику проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий в соответствии с планами МО, предметных декад, «Педагогической мастерской»	в теч. года	ЗУВ	
15.	Провести аттестацию педагогических работников:	в теч. года	директор	

#### IV. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

## АВГУСТ

№ п/п	Мероприятия	сроки проведения	ответственные	Где рассм.	Итоговый документ
1.	составить акты-разрешения на их эксплуатацию	1 неделя	Директор завхоз	Сов.при дир.	акт
2.	Укомплектовать классы учащимися, разработать режим работы школы и утвердить на педагогическом совете.	до 30.08.	директор		приказ № 181 от 17.08.22г.
3.	Уточнить списки детей и подростков проживающих на территории поселения, подлежащих обучению в школе.	до 30.08	ЗУВ, секретарь		Утверждено приказ № 424 от 29.08.22г.
4.	Утвердить на педагогическом совете план работы школы на 2022/2023 учебный год.	30.08	директор	Пед.совет	Приказ № 200 от 26.08.22г.
5.	Распределить должностные обязанности между членами администрации школы на 2022/2023 учебный год.	до 30.08	директор	Сов.при директоре	приказ № 225 от 31.08.22г.
6.	Проверить обеспеченность учащихся учебниками по классам и предметам	до 30.08	Директор библиотекарь	Совещание при директоре	информация
7.	Издать приказы по школе: - О мерах по соблюдению ТБ, - Об ответственности за пожарную безопасность электрооборудования; - Об организации методической работы.	в теч.мес.	директор		приказ № 242 от 01.09.22г. № 243 от 01.09.22г. № 244 от 01.09.22г.
8.	Провести педагогический совет «Анализ работы школы за 2022/2023 уч. год и задачи на новый учебный год».	4 неделя	Адм., пред. МО		протокол заседания от 26.08.22г.

## СЕНТЯБРЬ

1.	Проверить знания учителей по содержанию пояснительных записок к учебным программам и знание программ путем собеседования.	до 1.09	ЗУВ		проверено
2.	Завершить работу по обеспечению школы педагогическими кадрами.	до 1.09	директор		завершено приказ № 56-к
3.	Провести праздник «День знаний».	01.09.	Педагог-организатор		проведено
4.	Составить график работы младшего обслуживающего персонала, дежурство по школе.	до 1.09	завхоз		приказ № 206, 206а от 30.08.22г.
5.	Проверить состояние ТБ по предупреждению травматизма во время учебно-воспитательного процесса.	до 05.09	завхоз	Сов.при дир.	информация
6.	Составить и утвердить расписание уроков на 1-е полугодие.	до 05.09	ЗУВ		расписание № 211 от 30.08.22г.
7.	Проверить и утвердить рабочие учебные программы по предметам учебного плана и программы внеурочной деятельности	05.09	Директор Замдиректора по УВР		приказ № 194 от 26.08.22г.
8.	Провести анализ физического развития и состояния здоровья учащихся 1,5 класса	1 неделя	Замдиректора По УВР	Сов.при директоре	информация
9.	Провести анализ работоспособности и	1 неделя	Психолог,	Сов.при	информация

	особенности умственного развития учащихся 1,5 класса			дир.	У Липина информ.ед.
10	Провести диагностический мониторинг учебных достижений учащихся 2-4 классов по математике и русскому языку. Входной	До 15.09	ЗУВ	МО	справка Приказ № 261 об 28.09.22г.
11	Проверить и утвердить планы классных руководителей	до 15.09	Замдиректор а по ВР	МО	информа ция
12	Проверить план работы ученического самоуправления. Назначить ответственных лиц за сектора из числа учителей.	2 неделя	ЗУВ	МО кл.рук.	приказ № 242 об 08.09.2022г.
13	Провести организационное заседание методических объединений.	до 15.09	ЗУВ	МС	совместно метод. 222
14	Проверить качество планирования работы школьных методических объединений	до 20.09	Замдиректор а по УВР		Планы + работы
15	Составить и утвердить графики проведения контрольных, лабораторных, практических работ.	до 20.09	директор ЗУВ		график Приказ № 222 об 31.08.22г.
16	Составить и утвердить расписание уроков на 1-е полугодие	до 05.09	Замдиректор а по УВР		расписание Приказ № 241 об 30.08.22г.
17	Провести школьную конференцию, избрать совет школы.	до 30.09	директор	собрание	общешкольная собрание 30.08.22г.
18	Провести мероприятия по Всеобучу	в теч.месяца	администрац ия,	Сов.при директоре	приказ № 244 об 08.09.22г.
20	Проверить организацию горячего питания школьников	в теч.мес.	Ответственны й по питанию	Сов.при дир.	Информ.
21	Издать приказы по школе в сентябре: - о месячнике всеобуча; -о распределении обязанностей между администрацией; -о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности;	в теч.мес.	директор		приказ № 244 об 08.09.22г. + 225 об 31.08.22г. + 243 об 07.09.2022г.
22	Проверить соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах	4 неделя	завхоз	Сов.при дир.	информа ция
23	Проверить организацию инклюзивного образования и обучение на дому	4 неделя	ЗУВ	Сов.при дир.	оправка Приказ № 266 об 28.09. 22г.
24	Создание условий для успешного протекания адаптационного периода уч-ся 1-го и 5-го классов	В течение месяца	ЗУВ	МО	справка Приказ № 248 об 16.09.22г.
25	Изучить готовность к работе молодых специалистов, с целью оказания им методической помощи	В течение месяца	наставник	Сов.при дир.	информац ия

## О К Т Я Б Р Ь

1.	Подвести итоги месячника всеобуча.	01.10.	директор	Сов.при дир.	Приказ № 272 от 04.10.2022
2.	Проанализировать посещаемость и организацию внеурочной деятельности в 1-11 классах	1-2 неделя	Замдиректор а по ВР	совещание при директор	справка Приказ № 289 от 24.10.2022
3.	Провести школьный этап ученических олимпиад	1-3 неделя	Председател и МО Учителя-предметники	МС	приказ № 254 от 16.09.2022
4.	Осуществление системно-деятельностного подхода в обучении на уроках математики	2-3 неделя	Замдиректора по УВР	МО	Справка приказ № 287 от 26.10.2022
5.	Проверить состояние подготовки школы к работе в осенне-зимний период.	3 неделя	директор	Сов.при дир.	информ.
6.	Подготовить план проведения ноябрьского педагогического совета.	4 неделя	ЗУВ	МС	приказ № 290 от 24.10.2022
7.	Проверить состояние организации предупреждения электротравматизма среди участников учебно-воспитательного процесса.	4 неделя	директор	Сов.при дир.	приказ № 295а от 31.10.2022
8.	Проверить накопляемость текущих оценок в классных журналах. Соблюдение единых методических требований по оформлению электронного классного журнала учителями – предметниками.	4 неделя	Замдиректор а по УВР		Справка, приказ № 295б от 31.10.2022
9.	Проверка тетрадей по русскому языку, математике «Качество проверки работ учителем» 2-4 классов	4 неделя	Руководител и МО	МО	справка Приказ № 276а от 14.10.2022
10.	Проверить посещаемость кружков и спортивных секций учащимися, требующими особого педагогического внимания	октябрь	ЗВ	Сов.при директоре	информация
11.	Адаптация обучающихся 1,5 класса	В течение месяца	Замдиректора по УВР	Педсовет	Справка Приказ № 285а от 20.10.2022

## Н О Я Б Р Ь

1.	Подвести итоги школьного этапа ученических олимпиад	1 неделя	ЗУВ	МС	приказ № 303а от 14.11.2022
2.	Обеспечить участие школьников в муниципальном этапе ученических олимпиад	по графику	Замдиректора по УВР		Приказ
3.	Провести заседание педагогического совета.	2 неделя	директор	педсовет	протокол № 10 от 2.11.2022
4.	Проанализировать посещаемость учащимися учебных занятий	2 неделя	Замдиректора по ВР	совещание при директоре	приказ № 308а от 12.11.2022

5.	Проверить организацию горячего питания в школе и качество приготовляемых блюд.	4 неделя	Директор	Сов.при дир.	приказ 315а от 28.11.22г.
6.	Проанализировать состояние ведения обязательной школьной документации.	4 неделя	директор	Сов.при директоре	приказ 315б от 28.11.22г.
7.	Проверка тетрадей по русскому языку, математике «Качество проверки работ учителем» 9-11 классы	4 неделя	Замдиректора по УВР	МО	справка Филиппу № 310а от 28.11.22г.
8	Изучить состояние преподавания и уровень учебных достижений учащихся начальной школы по предметам «Изобразительное искусство», «Музыка»	в течение месяца	Замдиректора по УВР	МО	Справка приказ № 311а от 28.11.22г.

## ДЕКАБРЬ

1.	Изучить результативность оценивания учащихся по видам речевой деятельности на уроках английского языка	1-2неделя	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре	Справ ка прика з № 329 от 26.12.2022г.
2.	Проверить результативность секторов ученического самоуправления	2 неделя	Замдиректор а по ВР	Совещани е при директоре	справк а Филиппу № 320 от 16.12.22г.
3.	Проанализировать состояние преподавания ОБЖ	3-4 неделя	Замдиректо ра по ВР	МО	Справ ка прика з № 328 от 26.12.22г.
4.	Составить график отпусков	3 неделя	директор	Сов.при директоре	график
5.	Проверить выполнение практической части программы по физике, химии, географии, биологии. Выполнение программ по всем предметам.	3 неделя	Замдиректор а по УВР	МО	приказ № 335 от 30.12.2022г.
6.	Проверить выполнение санитарно-гигиенических норм и проведение санитарно-просветительной работы в школе.	3,4 неделя	директор	Сов.при дир.	приказ № 336 от 30.12.2022г.
7.	Провести мониторинг внеурочной деятельности обучающихся	3-4 неделя	Замдиректор а по УВР, ВР, руководитель и кружков		справк а Филиппу № 337 от 30.12.2022г.
8.	Проверить состояние предупреждения детского травматизма на уроках физического воспитания	4 неделя	директор	Сов.при дир.	приказ № 338 от 30.12.2022г.
9.	Проанализировать обеспечение безопасности жизни и здоровья детей во время проведения новогодних праздников. Проверить ведение документации по ТБ и ПБ классными руководителями.	4 неделя	директор	Совещани е при директоре	приказ № 339 от 30.12.2022г.

10	Провести анализ работы администрации по своевременному предоставлению информации, выполнению приказов, решений коллегий отдела образования	4 неделя	директор	Сов.при директоре	<i>информация</i>
11	Проанализировать осуществление преемственности между ДУЗ и школой I ступени.	4 неделя	ЗУВ	МС	приказ № 341 от 30.12.22.
12	Проверка журналов. Проверить объективность выставления оценок за 1 полугодие, отражение к/работ, практических, лабораторных работ., выполнение программы	4 неделя	Замдиректора по ВР	Совещание при директоре	справка № 342 от 30.12.2022

### Я Н В А Р Ь

1.	Издать приказы по школе: - О проведении занятий по ГЗ и ОБЖ. - Об итогах выполнения плана мероприятий по ГЗ в 2022 году.	1 неделя	ЗУВ		приказ
2.	Провести заседания МО по результатам контрольных работ за 1-е полугодие.	1 неделя	ЗУВ	МО	
3.	Подвести итоги участия учащихся школы во II туре ученических олимпиад и в творческих конкурсах	1 неделя	Председатели МО	МС	приказ
5.	Проанализировать сформированность УУД обучающихся на уроках обществознания	2-3 неделя	Замдиректора по УВР	МО	справка
6.	Провести педагогический совет	4 неделя	МС		протокол
7.	Качество ведения тетрадей для практических и лабораторных работ по предметам естественно-научно цикла в 5-9 классах	4 неделя	Замдиректора по УВР	МО	справка
8.	Изучить осуществление системно-деятельностного подхода в обучении на уроках физики	В течение месяца	Замдиректора по УВР	мо	справка
9.	Провести анализ состояния организации индивидуального обучения на дому.	В течение месяца	ЗУВ	Сов.при дир.	справка

## ФЕВРАЛЬ

1	Проверить состояние документации по всеобучу и подведение итогов (первичные списки учащихся, алфавитная книга, классные журналы, личные дела учащихся)	в теч.мес.	директор	Сов.при дир.	приказ
2	Проверить состояние работы библиотеки, развитие и сохранность библиотечного фонда.	2 неделя	директор	Сов.при директоре	приказ
3	Провести анализ посещаемости учащимися учебных занятий	в теч. месяца	ЗВ	Сов.при директоре	приказ
4	Проанализировать роль учителя в развитии креативного мышления на уроках технологии	1-3 неделя	Замдиректора по УВР	МО	справка
5	Изучить состояние преподавания и уровень учебных достижений по химии (мониторинг)	2-4 неделя	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре	справка
6	Проверить состояние ТБ и ПБ в кабинетах информатики, физики, химии.	в теч. месяца	Педагог-организатор	Сов.при директоре	приказ

## МАРТ

1.	Проанализировать сформированность навыков самоконтроля, взаимоконтроля и самообразования на уроках русского языка и литературы	1-2 неделя	Замдиректора по УВР	МО	справка
3.	Проанализировать состояние ведения и проверки тетрадей по русскому языку и математики в 2-11 классах	3-4 неделя	Руководители МО Замдиректора по УВР	МО	Анализ справка, приказ
4.	Провести педсовет	4 неделя	МС		протокол
5.	Изучить осуществление внутрипредметной преемственности при изучении географии и биологии	В течение месяца	Замдиректора по УВР	МО	справка приказ
6.	Провести анализ эффективности работы школьного самоуправления	В течение месяца	Замдиректора по ВР	Совещание при директоре	Справка п риказ
7.	Проверка журналов. Соблюдение единого требования	В течение месяца	Замдиректора по ВР	Совещание при директоре	Справка приказ

## А П Р Е Л Ь

1	Проверить состояние работы школьных кружков и спортивных секций.	2 неделя	ЗВ	Сов.при директоре	Справка, приказ
2	Изучить состояние работы школьной библиотеки, ее участие в реализации воспитательного плана работы школы.	2 неделя	директор	Сов.при директоре	приказ
3	Провести контрольные работы по предметам, определённым для государственной итоговой аттестации, в 9 классе.	3 неделя	Замдиректора по УВР	МО	приказ
4	Провести диагностический мониторинг учебных достижений учащихся 2-4 классов	3-4 неделя	Замдиректора по УВР	МО	протокол
5	Изучить состояние преподавания и уровень учебных достижений учащихся по информатике и ИКТ (мониторинг)	3-4 неделя	Замдиректора по УВР	МО	Справка приказ
6	Проверить выполнение программ и практической части программ по предметам во II семестре.	4 неделя	ЗУВ	МО	приказ

## М А Й

1	Провести необходимые мероприятия по подготовке к оздоровлению детей в летний период.	2 неделя	ЗВ, нач. лагеря	Сов.при директоре	приказ
2	Воспитание потребности к осознанному формированию собственной культурной среды на «изобразительное искусство, музыка»	3 неделя	Замдиректора по УВР	МО	справка
3	Провести итоговые заседания школьных методических объединений.	3-4 неделя	Пред. МО	МО	протоколы
4	Провести необходимую организационную работу по ремонту кабинетов и школы и подготовки школы к новому учебному году	3 неделя	директор	Сов.при дир.	
5	Подвести итоги посещаемости занятий учащимися за учебный год.	4 неделя	ЗВ	Педагог-организатор	приказ
6	Подвести итоги работы по ОТ и ТБ, организация и проведение мероприятий по профилактике детского травматизма	4 неделя	директор	Сов.при директоре	приказ
7	Составить график занятости учителей в летний период.	До 30.05.	директор		график
8	Выполнить необходимую работу по подготовке к государственной итоговой аттестации 9,11 классов	В течение месяца	Замдиректора по УВР		



## И Ю Н Ь

1.	Организовать (в случае необходимости) работу для учащихся, которые не имеют годовой аттестации по отдельным предметам, составить расписание занятий.	1 неделя	ЗУВ		
2.	Организовать летний пришкольный оздоровительный лагерь	1-4неделя	Начальник лагеря		
3.	Изучить результативность работы МО	1-2 неделя	ЗУВ	МС	приказ
4.	Проанализировать результаты ГИА-9, ГИА-11	1,2 неделя	Замдиректора по УВР	Совещание при директоре	приказ
5.	Провести педагогический совет.	2 неделя	директор		
6	Подвести итоги работы летней оздоровительного лагеря (площадки)	4 неделя	директор	Сов.при директоре	

**V. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ,  
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ  
И ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответствен- ные	Итоговый документ
1.	Организовать прохождение медосмотра среди учителей	август	директор	
2.	Провести контроль наличия медосмотра учащихся 1 класса	август	медсестра	
3.	Создать комиссию по проверке готовности кабинетов к новому учебному году.	до 20.08	директор	приказ
4.	Провести осмотр кабинетов, классных комнат, спортзала к приему учащихся, выполнение требований техники безопасности.	август	завхоз	акт
5.	Проверить спортивную площадку на предмет исправности спортивного инвентаря.	август	завхоз	акты
6.	Проверить готовность школы и школьного пищеблока к новому учебному году.	август	директор	акт
7.	<p>Провести инструктивно-методические совещания по охране труда и технике безопасности в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила внутришкольного распорядка, должностные инструкции всех работников школы на начало 1 семестра;</li> <li>- изучение с учащимися правил дорожного движения, пожарной безопасности, поведения на воде, дорогах, в лесу и т.д.;</li> <li>- профилактическая работа с целью предупреждения заболеваний;</li> </ul> <p>о ведении трехступенчатого контроля за охраной труда в школе.</p>		директор, кл.руковод.	

8.	Приготовить 3-х месячный запас дезинфицирующих и моющих средств.	до 1.09	завхоз	
9.	Проконтролировать рассаживание учащихся по партам, сделать маркировку парт.	до 5.09	медсестра	
10	Создать комиссию по проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима пищеблока и качества приготовляемой пищи.	до 10.09	директор	приказ
11	Обновить уголки по охране труда в кабинетах химии, физики, учебных мастерских, лаборантских, библиотеки, столовой, техперсонала, кабинете информатики	до 15.09	учителя, завхоз	
12	Проверить наличие стендов и правил техники безопасности в кабинетах, классных комнатах,	до 20.09	директор	
13	Проверить наличие документов по ТБ и ПБ в кабинетах: -физической культуры - химии -физики -информатики	сентябрь	директор	
14	Обновить и утвердить должностные инструкции каждого работника школы (1 раз в 3 года)	сентябрь	директор	
15	Проверить на прочность всех конструкций, решеток, сливов, светильников с составлением актов.	сентябрь	завхоз	Акт
16	Утвердить маршрут движения сторожа и объектов охраны на территории школы.	сентябрь	директор	приказ
17	Издать приказы: - О мерах по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; -Об обеспечении безопасности работы сторожей;	сентябрь	директор	Приказ
18	Проверить наличие необходимых средств по охране труда и технике безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале.	сентябрь	завхоз	
19	Проверить состояние ТБ в школе по предупреждению травматизма во время учебно-воспитательного процесса	сентябрь	директор	Сов.при директоре
20	Проверить состояние электрохозяйства по предупреждению электротравматизма среди участников учебно-воспитательного процесса	октябрь	завхоз	Сов.при директоре

21	Составить план профилактических прививок на 2022/2023 уч.год.	до 1.11	директор	
22	Проверить обеспечение безопасности жизни и здоровья детей во время новогодних праздников. Ведение документации по ТБ и ПБ классными руководителями.	декабрь	директор	Приказ, сов.при директоре
23	Проверить состояние ТБ и ПБ в кабинетах информатики, физики, химии, трудового обучения.	февраль	директор	Сов.при директоре
24	Провести санитарно-просветительную работу с учителями, учащимися, тех. персоналом и работниками пищеблока.	один в месяц		
25	Ознакомить учащихся с планом эвакуации в случае чрезвычайной ситуации. Провести тренировки, зачетные мероприятия.	1 раз в 3 месяца	ОТВЕТСТВЕННЫ Й	
26	Проводить контроль за соответствием парт по росту учащихся.	в теч. года	Лиректор, зав хоз	
25	Провести практические занятия с учащимися 1-4 кл. по правилам перехода улиц и дорожных перекрестков.	в теч.года	кл.рук.	
26	Вести трехступенчатый контроль по охране труда в школе.	в теч.года	директор кл.рук. учителя	
27	Усилить контроль за организацией дежурства по школе педагогических работников.	в теч.года	ПО	
28	Подготовить приказы: - об организации работы по ОТ БЖД в школе; - о соблюдении требований пожарной безопасности и техники безопасности; - о подготовке и проведении общешкольного Дня ГЗ; - об освобождении от уроков физкультуры; - о назначении ответственных за выполнение требований техники безопасности, электро-пожаробезопасности; по учету энергоносителей; - о проведении бесед с учащимися 1-11 классов о безопасном поведении на каникулах; - об усилении контроля за работой котельной и тепловым режимом школы; - о проведении бесед по ОТ во время учебных экскурсий и учебной практики учащихся; - о создании добровольной пожарной дружины.	в теч.года	директор	приказ

29	Проводить вводные, первичные, повторные инструктажи по ТБ и ПБ с учащимися и работниками школы.	в теч.года	кл.рук. директор	
30	Проводить контроль за физическими нагрузками на уроках физкультуры	в теч.года	адм. кл.рук.	
31	Проводить контроль за тепловым, световым, воздушным режимами.	в теч.года	завхоз	
32	Проводить контроль за организацией питания детей льготной категории.	в теч.года	отв.по питанию	
33	Проводить контроль за ведением и своевременным заполнением журналов регистрации инструктажей по ТБ и ПБ учащихся и работников школы.	в теч.года	директор	
34	Проводить профилактические противоэпидемиологические лекции и диктанты.	в теч.года	ЗУВ	
35	Проводить ежедневный осмотр всех помещений школы на соответствие охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-гигиеническим нормам.	в теч.года	директор, завхоз,	

### **VI. АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	ответствен- ные	ИТОГОВЫЕ докуме
1.	Обеспечить санитарно-гигиенические условия работы в школе и условия ОТ в школе: 1. Косметический ремонт классных комнат (покраска, побелка) 2. Косметический ремонт кухни (побелка, покраска) 3. Косметический ремонт туалетных комнат (побелка, покраска) 4. Косметический ремонт этажей (побелка, покраска) 5. Косметический ремонт столовой (побелка, покраска) 6. Косметический ремонт мед.кабинета (побелка, покраска)	июль июль июль июль июль июль	кл. рук., учителя завхоз, повар завхоз, директор завхоз завхоз завхоз завхоз	
2	Подготовка к работе и обеспечение условий ОТ в котельной: Проведение ремонтно-сварочных работ (замена труб) Подбелка Чистка дымоходов печей Восстановление заземления	июль	завхоз, котелар директор	
3	Провести проверку манометра, термометра, весов и электрооборудования на пищеблоке	август	завхоз	

4	Подготовить к подписанию: 1. акт-разрешение на функционирование кабинетов. 2. акт проверки надежности крепления установки спортивных сооружений 3. акт проверки технического, электро и противопожарного оборудования. 4. акт на готовность работы котельной	август	завхоз	ак
5	Приобрести: мыло туалетное, мыло хозяйственное сода кальцинированная паста чистящая медикаменты хлорку лампочки	август	завхоз	
6	Провести надежное крепление всего оборудования на спортплощадке, составить акты по эксплуатации	до 05.09.	завхоз, физрук	а
8	Укомплектовать защитные диэлектрические средства (коврики, перчатки)	до 01.09.	завхоз	
10	Укомплектовать противопожарные щитки в школе, кочегарке	до 01.09.	завхоз	
11	Провести осмотр учебных кабинетов и подведение итогов	сентябрь	директор	
12	Заготовка дров для котельной	сентябрь	завхоз,	
13	Проверить подготовку работы котельной к отопительному сезону, составить документацию	1 нед. октября	директор, завхоз	а
14	Провести подготовку котельной к осенне-зимнему периоду: 1. акты готовности котельной 2. инструктаж, прием на работу по удостоверению кочегаров 3. пробная топка котла 4. проверка приборов счетчиков 5. ведение журнала приема-сдачи 6. утверждение режима работы котельной 7. оформление «Уголка кочегара» 8. оформление должностных инструкций по охране труда на рабочем месте для кочегаров 9. составить планирование расхода угля	завхоз	октябрь	
15	Провести утепление окон в здании школы	октябрь	завхоз	
16	Провести инвентаризацию школьного имущества	октябрь	завхоз	
17	Создать биологический комплекс: 1. провести операцию «зеленый класс» 2. провести операцию «зеленый коридор» 3. посадить деревья 4. посадить цветы в клумбах	октябрь	кл.рук уб.сл.пом  зав.хоз зав.хоз	

19	Оформить подписку на периодическую печать	ноябрь	библиотекарь	
20	Оформить архивную документацию в школе	ноябрь	секретарь	
21	Составить смету расходов и рационального использования бюджетных средств на 2018 год.	декабрь	директор, завхоз	
22	Составить план ремонта школы на 2018 год	январь	завхоз	
24	Составить план подготовки материально-технической базы школы к новому учебному году	февраль	завхоз	
25	Провести инвентаризацию библиотечного фонда	апрель	библиотекарь	
26	Посадить цветы в клумбах	апрель	завхоз	
27	Провести ремонтные работы в котельной: 1. Чистка и ремонт печей 2. Побелка кочегарки	апрель	завхоз	
28	Провести осмотр по сохранности учебников	апрель	библиотекарь	
29	Оформить архивную документацию в школе	май	секретарь	
31	Провести текущий ремонт учебных кабинетов	июнь	род.ком., кл.рук., завхоз	Сов дире
32	Производить профилактику и осмотр распределительных щитов электропитания	согласно графику	завхоз	
33	Проводить контроль за: 1. Состоянием школьной мебели 2. Экономией электроэнергии 3. Состоянием школьных учебников 4. Санитарным состоянием учебных кабинетов	в течении года	завхоз завхоз библиотекарь медсестра	
34	Проводить контроль работы техперсонала, сторожей	в течении года	завхоз	
35	Провести трудовые десанты по благоустройству школьного двора	в течении года	кл.рук., ЗВ	
36	Составлять акты на списание угля	в продолжении отопительного сезона	завхоз	
37	Передавать показания электро-щетчиков в Управление образования	каждый месяц 20-го числа	завхоз	
38	Укрепление материальной базы: пополнить учебные кабинеты самодельным раздаточным и дидактическим материалом, методической литературой; оргтехникой, мебелью.	в теч. года	Завхоз, учителя предметники	
39	Пополнить материальную базу по физкультуре: Закупить спортоборудование.	в теч.года	физрук., завхоз	
40	Пополнить материальную базу на кухне: 1. Приобрести посуду (тарелки, кружки) 2. Приобрести холодильник	в теч. года	директор	

## VII. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Провести конференцию	сентябрь	директор		
Провести общешкольные родительские собрания : - Решение проблемы – школьная форма. - Организация процесса обучения в 2022-2023 уч.году. - Знакомство с основными документами, регламентирующими завершение учебного года и сдачу государственной итоговой аттестации.	сентябрь  апрель	ЗУВ, директор  директор, ЗУВ		
Провести родительские собрания по классам: <b>1- 4 классы:</b> О режиме работы школьника О предварительной успеваемости учащихся Об итогах учебного года <b>7 – 8,10 классы:</b> Пути решения пробелов в знаниях учащихся. О предварительной успеваемости учащихся Об итогах учебного года. <b>9,11 классы:</b> • Особенности обучения учащихся выпускных классов. Психологическая зрелость. О ГИА О предварительной успеваемости учащихся Об итогах учебного года	сентябрь декабрь май  сентябрь декабрь апрель  сентябрь декабрь апрель	кл.рук.		