

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФРУНЗЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

педагогическим советом
МБОУ «Фрунзенская средняя школа»
протокол от 28.08.2023 № 14

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора МБОУ «Фрунзенская
средняя школа»

Н. И. Николаева
Приказ от 29.08.2023 № 194



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Фрунзенская средняя школа» Сакского района Республики Крым
на 2023/2024 учебный год

с. Фрунзе
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ учебно-воспитательной работы за 2022/2023 учебный год и задачи на 2023/2024 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования
- 1.2. Работа с родителями
- 1.3. Методическая работа

РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность

- 2.1. Организация деятельности
- 2.2. Контроль деятельности
- 2.3. Работа с кадрами
- 2.4. Нормотворчество

РАЗДЕЛ 3. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

ПРИЛОЖЕНИЯ

- 1) План работы педагога-психолога
- 2) План работы педагога-библиотекаря
- 3) План работы педагога-организатора

**Анализ учебно-воспитательной работы за 2022/2023 учебный год
и
задачи на 2023/2024 учебный год**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фрунзенская средняя школа» является учреждением, ориентированным на всестороннее формирование личности учащегося с учётом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей; развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки детей, формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формированию здорового образа жизни.

В МБОУ «Фрунзенская средняя школа» обучалось:

Образовательные уровни	На начало 2022 года (чел.)	На конец 2022 года (чел.)
Начальное общее образование:	140	139
Основное общее образование:	141	141
Среднее общее образование:	20	21
<i>Всего:</i>	<i>301</i>	<i>301</i>

Работает в учреждении 26 педагогов. Средняя наполняемость классов составляет 20 человек.

***Организационно-правовое обеспечение
деятельности образовательного учреждения:***

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Фрунзенская средняя школа» - утверждён постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 19.12.2014 г. № 8, изменение в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Фрунзенская средняя школа» Сакского района Республики Крым, утверждённое постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 02.05.2017 г. № 222.

Юридический адрес ОУ, фактический адрес ОУ:

296576, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, село Фрунзе, улица Гагарина, дом 2-а

Телефон: (36563) 98-4-69

E-mail: school_sakskiy-rayon26@crimeaedu.ru

Учредитель: муниципальное образование Сакский район Республики Крым. Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет комитет администрации Сакского района по образованию.

Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Сакского района.

Местонахождение Учредителя: 296500, г. Саки, ул. Ленина, 15.

Телефон учредителя: 2-34-39; факс: 2-36-07.

Электронная почта: sakir00.crimea@edu.ru

МБОУ «Фрунзенская средняя школа» является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, в других кредитных организациях; имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием.

Локальные акты, регламентирующие деятельность ОО:

- ✓ Программа развития образовательного учреждения
- ✓ Должностные инструкции
- ✓ Инструкции по охране труда и технике безопасности
- ✓ Годовой план работы
- ✓ Приказы директора школы
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка
- ✓ Правила внутреннего распорядка учащихся
- ✓ Правила приёма обучающихся
- ✓ Положение о языке образования в образовательной организации
- ✓ Положение о Совете школы
- ✓ Положение о педагогическом совете
- ✓ Положение о методическом совете
- ✓ Положение о методическом объединении
- ✓ Положение об учебном кабинете
- ✓ Положение о документообороте
- ✓ Положение о рабочей программе
- ✓ Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- ✓ Положение о распределении стимулирующих выплат работникам
- ✓ Положение о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в МБОУ «Фрунзенская средняя школа» Сакского района Республики Крым
- ✓ Положение о внеурочной деятельности
- ✓ Положение об организации наставничества
- ✓ Положение о самообследовании
- ✓ Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме
- ✓ Положение о формах получения образования
- ✓ Положение о формировании, ведении и хранении личных дел учащихся
- ✓ Положение по реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

В школе разработаны и введены в действие образовательные программы ОО: начального общего образования (ФГОС), основного общего образования (ФГОС), среднего общего образования (ФГОС) и дополнительного образования, которые являются нормативными документами, определяющими цели и ценности образования в МБОУ «Фрунзенская средняя школа».

Результаты анализа, оценка образовательной деятельности:

2.1. Структура образовательного учреждения и система управления: управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Сакского района, Уставом МБОУ «Фрунзенская средняя школа» на принципах единоначалия и самоуправления. Административные обязанности распределены согласно Уставу, штатному расписанию. Функциональные обязанности четко распределены согласно квалификационным характеристикам.

№ п/п	Административная должность	Ф.И.О.	Квалификационная категория
1.	Директор школы	Костякова Светлана Викторовна	высшая
2.	Заместитель директора по УВР	Николаева Наталья Ивановна	высшая
3.	Заместитель директора по УВР, курирующий воспитательную работу	Гаспарян Лусине Маратовна	высшая
4.	Заместитель директора по АХЧ	Коптилов Александр Викторович	-

Общее управление школой осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством. Основной функцией управления является осуществление оперативного руководства деятельностью образовательной организации, жизнедеятельностью, координация действий всех участников образовательного процесса через педагогический совет, Совет школы, родительские комитеты классов, ученическое самоуправление.

Заместители директора осуществляют оперативное управление образовательным процессом: выполняют информационную, оценочно-аналитическую, плано-прогностическую, организационно-исполнительскую, мотивационную, контрольно-регулирующую функции.

Высший коллегиальный орган управления образовательным учреждением:

- Совет школы.

Формы самоуправления:

- педагогический совет
- родительский комитет
- общее собрание работников.

Все перечисленные структуры совместными усилиями решают основные задачи образовательного учреждения и соответствуют Уставу МБОУ «Фрунзенская средняя школа».

Основная форма координации деятельности:

- план работы МБОУ «Фрунзенская средняя школа» на учебный год;

Организация управления образовательного учреждения соответствует уставным требованиям.

Содержание и качество подготовки учащихся: МБОУ «Фрунзенская средняя школа» - образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу, которая включает начальное общее, основное общее, среднее общее образование, программу реализации воспитания и социализации обучающихся, программу внеурочной

деятельности, дополнительную образовательную программу. Все программы образуют целостную систему, основанную на принципах непрерывности, преемственности, личностной ориентации участников образовательного процесса.

Ключевые направления деятельности педагогического коллектива:

- 1) соответствие и обновление образовательных стандартов;
- 2) развитие учительского потенциала;
- 3) обеспечение условий для развития здоровья детей;
- 4) совершенствование материально-технической базы;
- 5) создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Уровень образовательных программ отвечает государственным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям, деятельность которых регламентируется Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательное учреждение осуществляет образовательный процесс по образовательным программам, в соответствии с Уставом:

- начальное образование: программа начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- основное образование: программа основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднее образование: среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Выбор программ осуществляется, исходя из основного концептуального подхода школы - обеспечение учеников знаниями, максимально соответствующими федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования, федеральному компоненту государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования.

Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО осуществляется через:

- изучение нормативной базы федерального, регионального уровней по внедрению ФГОС;
- составление основной образовательной программы, изменений и дополнений к ней;
- анализ условий на соответствие требованиям ФГОС;
- информирование родителей о ходе реализации ФГОС.

Важными направлениями инновационной деятельности в течение 2021/2022 учебного года являются направления, связанные с обновлением содержания образования, использованием современных образовательных технологий, применением системно-деятельностного подхода в обучении. Образовательные технологии в образовательном учреждении реализовывались в процессе решения учебных и практических задач. Работают школьные методические объединения, осуществляется подготовка к олимпиадам, конкурсам.

Функционирование внутренней системы оценки качества образования: образовательной программой определены направления работы: оценка качества нормативной правовой базы школы, образовательных программ школы, знаний обучающихся, достижений обучающихся во внеурочной деятельности, оценка качества образовательных услуг, оценка условий для осуществления образовательного процесса, работы педагогов, мониторинг успеваемости по учебным предметам.

Организации внутренней системы оценки качества образования: оценка качества образования в школе осуществлялась на основании Положения о системе внутреннего мониторинга оценки качества образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Фрунзенская средняя школа» Сакского района Республики Крым, утверждённого приказом по школе от 14.11.2022 г. № 293. Используется

система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и её отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством образования, позволяет судить о состоянии системы образования в ОО в любой момент времени и обеспечить возможность прогнозирования её развития. Применяется посредством реализации процедур контроля и экспертной оценки качества образования:

- мониторингом образовательных достижений обучающихся на разных уровнях обучения;
- анализом творческих достижений школьников;
- системы внутришкольного контроля;
- результатами аттестации педагогических и руководящих работников;
- системой медицинских исследований школьников, проводимых по инициативе школьной медицинской службы, администрации и совета ОО;
- системой внутришкольного скрининга психологического комфорта.

Формы проведения

Стартовая диагностика.	ИК (по четвертям и год).
Тематическая оценка.	
Промежуточная аттестация.	СОУ (по четвертям и год).

Объектами оценки качества образования являются:

- учебные и внеучебные достижения обучающихся;
- продуктивность, профессионализм и квалификация педагогических работников и администрации ОО;
- образовательные программы и условия их реализации;
- образовательный процесс.

№ п/п	Показатели	Годы	2020/2021	2021/2022	2022/2023
1.	Количество учащихся на конец года (без учёта 1-го класса)		223	252	255
2.	Качество обученности		53 %	56 %	53 %
3.	Успешность		100 %	100 %	100 %
4.	Учатся на «5»		35 уч. (16 %)	42 (17%)	36 (14 %)
5.	Учатся на «4» и «5»		83 уч. (37 %)	100 (39 %)	100 (39 %)
6.	Учатся на «3»		105 уч. (47 %)	110 (44 %)	119 (47 %)
7.	Учатся на «2»		0	0	0
8.	Переведены условно %		0	0	0
9.	Окончили 9 классов		18	26	34
10.	- с отличием		0	0	2 (5,9 %)
11.	Окончили 11 классов		5	6	3
12.	- с медалью «За особые успехи в учении»		0	4 (66,6 %)	1 (33,3 %)
13.	со справкой		0	1	0

**Результативность обучения
учащихся МБОУ «Фрунзенская средняя школа»
по предметам
по результатам 2022/2023 учебного года
во 2 - 4 классах**

предмет	кол-во учащихся	начальный уровень (1-2 балла)		средний уровень (3 балла)		достаточный уровень (4 балла)		высокий уровень (5 баллов)		качество знаний 2021/2022	качество знаний 2022/2023	расхождение
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%			
русский язык	92	0	0	16	17	47	51	29	32	83	88	- 5
литературное чтение	92	0	0	1	1	33	36	58	63	99	99	0
родной (русский) язык	28	0	0	4	14	14	50	10	36	86	-	-
литературное чтение на родном (русском) языке	28	0	0	0	0	8	29	20	71	100	-	-
английский язык	92	0	0	27	29	30	33	35	38	71	92	- 21
математика	92	0	0	11	22	46	50	35	38	88	90	- 2
окружающий мир	92	0	0	3	3	37	40	52	57	97	95	+ 2
изобразительное искусство	92	0	0	0	0	10	11	82	89	100	100	0
музыка	92	0	0	0	0	7	8	85	92	100	100	0
физическая культура	92	0	0	0	0	8	9	84	91	100	100	0
технология	92	0	0	0	0	12	13	80	87	100	100	0
итого	884	0	0	62	7	252	29	570	64	93	96	- 3

**Результативность обучения
учащихся МБОУ «Фрунзенская средняя школа»
по предметам
по результатам 2022/2023 учебного года
в 5 - 9 классах**

предмет	количество учащихся	начальный уровень (1-2 балла)		средний уровень (3 балла)		достаточный уровень (4 балла)		высокий уровень (5 баллов)		качество знаний 2021/2022	качество знаний 2022/2023	расхождение
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%			
русский язык	115	0	0	45	39	55	48	15	13	61	57	+ 4
литература	115	0	0	25	22	46	40	44	38	78	83	
родной язык (русский)	18	0	0	1	5	10	56	7	39	95	-	-
родная литература (русская)	18	0	0	1	5	7	39	10	56	95	-	-
английский язык	115	0	0	63	55	18	16	34	29	45	59	- 14
история	115	0	0	24	21	50	43	41	36	79	92	- 13
обществознание	115	0	0	15	23	52	45	48	42	87	93	- 6
математика (5-6 кл.)	48	0	0	7	35	19	40	12	25	65	82	- 17
алгебра	60	0	0	26	43	21	35	13	22	57	54	+ 3
геометрия	60	0	0	28	47	21	35	11	18	53	54	- 1
информатика	76	0	0	24	32	35	46	17	22	68	66	+ 2
география	115	0	0	34	30	60	52	21	18	70	86	- 16
биология	115	0	0	27	24	56	48	32	28	76	82	- 6
химия	43	0	0	23	55	12	28	8	17	45	45	0
физика	76	0	0	29	38	33	44	14	18	62	61	+ 1
изобразительное искусство	71	0	0	1	2	18	25	52	73	98	96	+ 2
музыка	97	0	0	2	2	39	40	56	58	98	97	+ 1
основы безопасности жизнедеятельности	43	0	0	1	2	11	26	31	72	98	100	- 2
физическая культура	115	0	0	0	0	23	20	92	80	100	99	+ 1
обслуживающий труд (девочки)	51	0	0	1	2	17	33	33	65	98	96	+ 2
технический труд (мальчики)	46	0	0	5	10	26	57	15	33	90	85	+ 5
итого	1700	0	0	382	23	658	38	660	39	77	80	- 3

**Результативность обучения
учащихся МБОУ «Фрунзенская средняя школа»
по предметам
по результатам 2022/2024 учебного года
в 10 - 11 классах**

предмет	количество учащихся	начальный уровень (1-2 балла)		средний уровень (3 балла)		достаточный уровень (4 балла)		высокий уровень (5 баллов)		качество знаний 2021/2022	качество знаний 2022/2023	расхождение
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%			
русский язык	13	0	0	2	15	7	54	4	31	85	52	+ 33
литература	13	0	0	1	8	1	8	11	84	92	57	+ 35
родной язык (русский)												
английский язык	13	0	0	4	31	3	23	6	46	69	57	+ 12
история	13	0	0	0	0	2	15	11	85	100	95	+ 5
обществознание	13	0	0	0	0	2	15	11	85	100	100	0
алгебра и начала математического анализа	13	0	0	6	47	2	15	5	38	53	62	- 9
геометрия	13	0	0	4	31	4	31	5	38	69	52	+ 17
информатика	13	0	0	2	15	4	31	7	54	85	62	+ 23
география	13	0	0	1	8	6	46	6	46	92	76	+ 16
биология	13	0	0	1	8	7	54	5	38	92	81	+ 11
химия	13	0	0	1	8	7	54	5	38	92	62	+ 30
физика	13	0	0	2	15	7	54	4	31	85	62	+ 23
основы безопасности жизнедеятельности	13	0	0	0	0	0	0	13	100	100	100	0
физическая культура	13	0	0	0	0	1	8	12	92	100	100	0
технология	5	0	0	2	40	3	60	0	0	60	81	- 21
индивидуальный проект	8	0	0	0	0	0	0	8	100	100	-	-
астрономия	5	0	0	1	20	4	80	0	0	80	83	- 3
итого	205	0	0	27	13	61	30	117	57	87	75	+ 8

Анализ показателей деятельности школы: деятельность школы строится в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами, программно-целевыми установками Министерства просвещения РФ, Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым:

- 1) педагогический коллектив на основе анализа и возникающих проблем умеет выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований современного этапа развития общества;
- 2) школа предоставляет доступное качественное образование, воспитание и развитие в безопасных, комфортных условиях, адаптированных к возможностям каждого ребенка;
- 3) качество образовательных воздействий осуществляется за счёт эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- 4) в управлении школой сочетаются принципы единоначалия с демократичностью школьного уклада; родители являются участниками органов самоуправления школой;
- 5) в школе созданы все условия для самореализации ребёнка в урочной и внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и уровнем участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах различного уровня;
- 6) повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, вебинары, творческие встречи, участия в конкурсах педагогического мастерства;
- 7) родители, выпускники и местное сообщество высказывают позитивное отношение к деятельности школы;
- 8) повышается информационная открытость образовательного учреждения посредством публичного доклада.

Поэтому определены следующие задачи школы:

- создать условия для: освоения и дальнейшего внедрения новых образовательных технологий (ИКТ, проектной и исследовательской деятельности); подготовки руководящих и педагогических кадров к реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- активизировать работу со слабоуспевающими учащимися;
- осуществлять регулярное информирование родителей обучающихся о результатах диагностических работ и уровне подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации;
- обеспечить контроль за посещаемостью занятий учащимися, принимать эффективные меры к прогульщикам;
- продолжить работу по изучению и введению новых стандартов образования;
- направить деятельность педколлектива на дальнейшее изучение и внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
- продолжить мониторинг результативности образовательного процесса;
- продолжить работу по повышению качества обучения через внедрение в учебный процесс современных технологий;
- активизировать работу по профориентационной деятельности.

Результативность участия в районных предметных олимпиадах

(количество человеко/мест по каждому предмету)

Предметы	2020/2021 уч. год	2021/2022 уч. год	2022/2023 уч. год
Русский язык		1/-	
Литература			
Английский язык	-/1		
Обществознание	-/5		
Математика		1/-	
История	-/2	1/-	1/1
Биология	1/-	2/-	1/3
География	1/-		
Технология	2/2		
Всего мест	15 (50 %)	5 (23 %)	2 (28,6 %)

Вывод: качество участия на предметных олимпиадах муниципального уровня увеличилось в сравнении с прошлым годом.

Организация учебного процесса: организация образовательного процесса регламентируется календарным учебным графиком, годовым планом работы, учебным планом, расписанием занятий.

При составлении расписания чередуются в течение дня и недели предметы естественно-математического и гуманитарного циклов с уроками музыки, изобразительного искусства, технологии и физической культуры. Учитывается ход дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся.

Календарный учебный график соответствует санитарным нормативам.

Для работы школы избран режим пятидневной учебной недели для всех классов. Максимальная аудиторная учебная нагрузка учащихся не превышает предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку и соответствует требованиям СанПиН. Продолжительность учебного года составляла для 1-х классов – 33 учебные недели, для 2-11 классов - 34 учебные недели. Для учащихся 1-х классов были установлены дополнительные недельные каникулы в феврале. Кроме того, обучение в 1-х классах осуществляется с соблюдением санитарно-гигиенических требований.

Учебный план МБОУ «Фрунзенская средняя школа» разработан на основании следующих документов:

✓ Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ-273) (с изменениями);

- ✓ Закон Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗКР/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (для 2-4 классов, далее - ФГОС НОО);
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2021 г. № 287 (далее - ФГОС - 2021 основного общего образования);
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (для 5-9 классов, далее - ФГОС ОО);
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями);
- ✓ Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286»;
- ✓ Примерная основная образовательная программа начального общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 18.03.2022 №1/22);
- ✓ Примерная основная образовательная программа основного общего образования, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию от 18.03.2022 г. протокол № 1/22.;
- ✓ Примерная основная образовательная программа основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 08.04.2015 г. № 1/15, в ред. протокола от 28.10.2015 г. № 3/15);
- ✓ Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);
- ✓ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- ✓ Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 г. № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями от 23.12.2020);
- ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.06.2016 г. №699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- ✓ Санитарные правила 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- ✓ Санитарные правила 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2;
- ✓ Письмо Министерства образования, науки молодежи Республики Крым от 25.06.2014 № 01-14/382» «О выборе языка образования»;
- ✓ Письмо Росособнадзора от 20.06.2018 № 05-192 «Об изучении родных языков из числа языков народов Российской Федерации»;
- ✓ Письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 2015/01-14 «Методические рекомендации по формированию учебных планов общеобразовательных организаций Республики Крым на 2022/2023 учебный год»;
- ✓ Устав МБОУ «Фрунзенская средняя школа», утвержденного постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 19.12.2014 г. № 08.

В целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 24.01.2020 г. № 2 «О дополнительных мероприятиях по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-нCoV», от 02.03.2020 г. № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)», с учётом письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 23 января 2020 г. № 02/776-2020-23 «О профилактике коронавирусной инфекции», Приказа Минобрнауки России от 29 января 2020 г. № 146 «О мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции», Письма ФМБА России от 28.02.2020 г. № 32-024/159 «О дополнительных мерах по профилактике COVID-2019» и др., в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19; в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» было организовано дистанционное обучение в отдельных классах.

Удалось реализовать принципы:

- мобильности;
- выработки самостоятельности учащихся, их ответственности.

Выявлены проблемы в реализации дистанционного обучения:

- нет достаточного опыта работы в дистанционном формате;
- сложность в выборе платформы;
- низкая мотивация дистанционного обучения у учащихся;

2.4. Итоговая аттестация. Одним из важных целевых показателей реализации подпрограммы «Новое качество образования» является доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ, ОГЭ и получивших аттестат о СОО, ООО. В 2021/2022 учебном году 97 % выпускников справились с ГИА и получили аттестаты.

В МБОУ «Фрунзенская средняя школа» было успешно проведено итоговое собеседование по русскому языку 09 февраля 2022 года для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования. Все учащиеся получили «зачёт».

Были составлены:

- списки учащихся для допуска к ЕГЭ.
- списки предметов, выбранных учащимися для сдачи ЕГЭ по выбору (*загружена база ЕГЭ вовремя*);
- списки предметов, выбранных учащимися для сдачи ОГЭ по выбору;
- оформлены информационные стенды в рекреации и в классах по сдаче ГИА.

Предметные результаты обучения (*внутреннее оценивание*) и результаты ГИА, ВПР и других оценочных процедур (внешнее оценивание) в МБОУ «Фрунзенская СШ» по итогам 2021/2022 уч.г. приведены в таблице

Предметные результаты обучения (внутреннее оценивание)						Результаты ГИА, ВПР и других оценочных процедур (внешнее оценивание)					
средний балл по итогам годового оценивания (4 кл.)		средний балл по итогам годового оценивания (9 кл.)		средний балл по итогам годового оценивания (11 кл.)		средний балл по итогам ВПР (4 кл.) 2022/2023 уч.г.		средний балл по итогам сдачи ГИА-9		средний балл по итогам сдачи ГИА-11 (в пятибалльной системе оценивания)	
русский язык	матем.	русский язык	матем.	русский язык	матем.	русский язык	матем.	русский язык	матем.	русский язык	матем.
3,96	3,93	3,7	3,67	4,0	4,33	3,48	4,12	3,85	3,76	4,0	4,33

Результаты ГИА выпускников 9, 11 классов

Кол-во выпускников 9 кл.	Основной период					Пересдача в резервные сроки основного периода	Пересдача в сентябрьские сроки
	«2»	«3»	«4»	«5»	Кач-во		
Русский язык – 34 чел.	0	14	11	9	58,8 %	0	0
Математика – 34 чел.	0	9	24	1	73,6 %	0	0

По итогам ЕГЭ- 2022 выпускники 11 класса получили такие результаты:

Кол-во выпускников 11 кл.	Основной период					Пересдача в резервные сроки основного периода	Пересдача в сентябрьские сроки
	«2»	«3»	«4»	«5»	Кач-во		
Русский язык – 3 чел.	0	1	1	1	66,7 %	0	0
Математика – 3 чел.	1	1	0	2	66,7 %	0	0

Востребованность выпускников

Год выпуска	Основная школа					Средняя школа					Трудоустройство	Армия	
	Количество выпускников	Количество выпускников, продолжающих образование				Трудоустройство	Количество выпускников	Количество выпускников, закончивших с медалью		Количество выпускников, продолжающих образование			Трудоустройство
		В 10 класс	ПТУ	техникумы	колледжи			%	Всего				
2019	16	9	7		100	-	13	2	15	13	0	-	
2020	21	8	13		100	-	12	2	17	12	0	-	
2021	18	3	15		100	-	5	0	0	4	1	-	
2022	26	17	9		100	-	6	4	67	6	0	-	

2.5. Качество кадрового обеспечения: кадровый состав педагогов по состоянию на начало учебного года: 1 сентября 2022 года представлен следующим образом:

Категория работников	Образование			Стаж					Квалификационные категории			
	Высшее	Среднее профес- сио- нальное	Полу- чают высшее образо- вание	Менее 2 лет	2-5 лет	5-10 лет	10-20 лет	Более 20 лет	Высшая	Первая	СЗД	Без категории
Руководящие работники	3	0	0	-	-	2	1	-	3	-	-	-
Педагогические работники	23	0	0	1	3	1	5	13	12	3	5	3
Заслуженный учитель Республики Крым				1								

В школе имеется план повышения квалификации руководящих и педагогических кадров, который своевременно выполняется. Педагоги школы повышают свой профессиональный уровень, участвуя в практико-ориентированных семинарах, вебинарах, проводимых на базе школы и на базе других учреждений, на конференциях, через самообразование, обмен опытом в рамках школьного образовательного округа.

2.6. Воспитательная работа.

Основные направления воспитательной работы.

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Методическая работа	1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Самоуправление в школе и в классе	1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Работа кружков и спортивных секций	1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций; 3) Увеличение сети кружков и секций.
Контроль за воспитательным процессом	1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

В школе создано и функционировало методическое объединение классных руководителей. В этом учебном году было проведено 2 педсовета, 5 заседаний МО классных руководителей

Также были проведены следующие единые классные часы:

1. «День солидарности в борьбе против терроризма»
2. «День Народного Единства»
3. «Государственная символика»
4. «Урок безопасности в сети интернет»
5. «День Неизвестного солдата»
7. «День Республики Крым»
8. «Уроки мужества»
9. «Крымская весна»
10. 77-летие Великой победы.

Гражданско–патриотическое воспитание.

Одним из важнейших направлений воспитательной работы в образовательном учреждении является гражданско-патриотическое воспитание. Организация и проведение мероприятий, имеющих патриотическую направленность, способствует формированию гражданской позиции, воспитывает чувство любви и уважения к своей стране, её истории и традициям.

Главным результатом деятельности коллектива по патриотическому воспитанию является трепетное и уважительное отношение к ветеранам Великой Отечественной войны, гордость за нашу Родину. Установлено тесное сотрудничество с городским Советом ветеранов, составлен план совместной работы.

В течение учебного года проводились:

- уроки мужества, посвящённые событиям Крымской войны 1853-1856гг;
- классные часы, посвящённые Дню Государственно Герба и Дню Государственного Флага;
- воспитательные мероприятия в рамках Дней Неизвестного Солдата и Героев Отечества;
- классные часы, посвящённые 73-й годовщине Нюрнбергского процесса;
- воспитательные мероприятия, посвящённые Дню чествования участников боевых действий на территории других государств;
- воспитательные мероприятия, посвящённые Дню защитника Отечества;
- воспитательные мероприятия, посвящённые Дню Общекрымского референдума 2014г. и Дню воссоединения Крыма с Россией;
- воспитательные мероприятия, посвящённые 75-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве;
- воспитательные мероприятия, посвящённые освобождению города-героя Керчи от немецко-фашистских захватчиков;
- воспитательные мероприятия, посвящённые Дню Победы.

Воспитательная деятельность школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ (последняя редакция), Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года». С целью выполнения задач, указанных в перечисленных выше нормативных актах, в МБОУ «Фрунзенская СШ» осуществляется работа по реализации проектов: ЦОС, ИКТ, «Кадровое обеспечение», «Волонтёрская деятельность», «Пушкинская карта».

С 1 сентября 2022 г. в МБОУ «Фрунзенская средняя школа» Сакского района реализуется Рабочая программа воспитания, разработанная администрацией школы совместно с ученической и родительской общественностью, согласно примерной программе воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 2 июня 2020 г. №2/20). В соответствии с рабочей программой воспитания составлен календарный график воспитательной работы.

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы школы. Каждое из них представлено в соответствующем инвариантном или вариативном модуле:

- Модуль «Ключевые общешкольные дела»
- Модуль «Классное руководство»
- «Курсы внеурочной деятельности»
- Модуль «Школьный урок»
- Модуль «Самоуправление»
- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Экскурсии, походы»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Школьные медиа»
- Модуль «Организация предметно-эстетической среды»
- Модуль «Работа с родителями»

В ходе реализации Модуля «Классное руководство» 100% классных руководителей прошли профессиональную переподготовку по программе «Организация работы классного руководителя в образовательной организации» длительностью 250 часов и получили дипломы о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Классный руководитель».

Модуль «Детские общественные объединения» реализуется путем создания и организации работы первичной организации Российского движения школьников и отряда ВВПОД «Юнармия». Численность данных общественных формирований превышает 200 человек.

Для реализации вышеуказанных модулей в МБОУ «Фрунзенская средняя школа» имеется хорошо налаженная воспитательная система. Реализация указанных модулей также осуществляется через участие обучающихся в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах.

В период 2022/2023 уч.г. ребята 1-11 классов участвовали в различных конкурсах, занимали призовые места: 14-я Международная олимпиада «Знанию» в номинации «История» 25 победителей и призёров; в номинации «Обществознание» 32 победителя и призёра; в номинации «Финансовая грамотность» 143 победителя и призёра; международные олимпиады «Подвигу народа жить в веках» 57 победителей и призёров; «Моё Отечество» 39 призёров и победителей; «Родной язык-богатство нации» 37 призёров и победителей; «Научные открытия великих людей» 21 призёр и победитель.

Всего за 2022/2023 учебный год ученики школы приняли результативное участие более чем в 40 конкурсах, олимпиадах и викторинах различного уровня.

В школе работают казачий кадетский класс, кадетский класс МЧС, в стадии формирования находятся кадетский класс полиции, кадетский класс морской пехоты, Росгвардии и погранслужбы. Кадетское движение в школе объединяет около 100 детей.

В рамках программ дополнительного образования учащимися школы было осуществлено более 35 экскурсий с участием более 1000 участников (многие учащиеся участвовали в нескольких экскурсиях).

Эффективно реализована работа по учету учащихся всех социальных категорий

	2021/2022 уч.г.	2022/2023 уч.г.
Всего учащихся	265	301
1. Учащиеся, состоящие на учете:	2	1
- ВШУ (только на школьном)	1	1
- ПДН	0	0
- КДНиЗП	0	0
- учащихся, пропускающих занятия без уважительных причин	0	0
- учащихся, не приступивших к учебе в течение прошлого уч. год	0	0

2. Занятость детей «группы риска» в кружках и секциях	2	3
---	---	---

Ежегодно в ОУ проводится месячники правовых знаний.

Форма проведения	Тема мероприятия	Класс
<i>Тематические классные часы</i>	«Воспитание здоровых привычек»	1-4
	«Имею право, но обязан!»	5-6
	«Государственная символика России»	
	Конвенция прав человека	6
	«Мои права и обязанности»	8
	«Незнание законов не освобождает от ответственности».	
	«Подросток и закон»	9
	Просмотр видеороликов по профилактике правонарушений	11
	«Выбор профессии – ответственное дело выпускника. Профессии, востребованные на рынке труда. Прием на работу, учебу».	
	«Я и закон»	8-10
<i>Агитбригада</i>	«Каждый ребенок имеет право»	1-8
	Просмотр мультимедиа «Смешарики о правах, беседа, какие права нарушены были.»	1
<i>Дискуссия</i>	«Твоя воинская обязанность»	11
	«Единый урок безопасности»	1-11
<i>Правовая игра</i>	Путешествие в страну права	5
<i>Круглый стол</i>	« Мы за здоровый образ жизни!»	5
<i>Викторина</i>	В каких сказках нарушались права сказочных героев	1-4
	Знай закон смолоду	10
<i>Анкетирование</i>	«Правовая грамотность»	8-10
<i>Классный час</i>	Права детей	4
<i>Выставка</i>	Прав детей	4
<i>Беседа</i>	«От прав к обязанностям»	2-Б
<i>Практическое занятие</i>	Культура. Этикет. Манеры.	5
<i>Буклеты</i>	«Как не стать жертвой преступления»	5-9 классы
	«Я – гражданин России»	10
	Медиабезопасность	11
<i>Уроки обществознания</i>	Правонарушения и преступления. Правомерное и неправомерное поведение. Виды уголовной ответственности. Виды административного правонарушения и взыскания.	6-11
<i>Конкурс детских рисунков</i>	Конкурс раскрасок, рисунков	1-5
	«Воспитание здоровых привычек» «Личная безопасность» «Наши права и обязанности» Я - против коррупции	8-11

В целях профилактики безнадзорности и правонарушений, употребления ПАВ классными руководителями проведена следующая работа: тематические беседы, нестандартные классные часы, тренинги с ребятами:

1. Будем делать хорошо, И не будем - плохо! (о вредных привычках), 1 класс
2. «На зарядку становись!» (о роли физкультуры и спорта в жизни школьника.) , 2 класс
3. «В здоровом теле здоровый дух», 3 класс
4. "Поговорим о здоровье. Вредные привычки" 4 класс
5. «Спорт – альтернатива пагубным привычкам». Просмотр видеоролика «О вреде курения», 5 класс
6. «Да здравствует жизнь! Нет! Вредным привычкам», 6 класс
7. «Как победить дракона, или удержишься от вредной привычки!», «Уголовная ответственность несовершеннолетних», 7-А класс
8. «Как избежать беды» - беседа о вреде курения и употребления алкогольной продукции», 8 кл.
9. «Спайс», «Снюс» и как избежать встречи с ним. Обсуждение видеоматериалов профилактической направленности, обзор прессы о подростковой преступности, 7-10 класс
10. «Вредные привычки и здоровье человека», 11 класс.

Проведение мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма:

1. В рамках акции «Внимание – дети!» проведена неделя безопасности и в рамках которого информационная линейка со сводкой о ДДТТ за 2022 год в Сакском районе. Проведения мероприятия перед каникулами.
2. В течение учебного года обновлены стенд «Школа ответственного родителя» и классные уголки по ПДД: «В школу по безопасной дороге», «Пристегнись!», «Правило езды на скутере, велосипеде», «Светоотражающие элементы на одежде детей», «Правило поведения во время каникул на улицах и дорогах города» и др. темы для родителей и учеников.
3. Родители с детьми составили схемы и проработали маршрут «Мой безопасный путь в школу», схемы разместили в рабочих тетрадях по ПДД и дневниках.
4. Проведены онлайн родительские собрания на тему «Как составить схему «Дом-школа – дом», «Без вас не получится», «Безопасная перевозка детей в автомобиле», «ПДД на каникулы», «ДДТТ с учащимися школы».
5. Выступление инспектора ГИБДД «Мы в ответе за детей».
6. 1-9 классов были проведены классные часы на темы: «Основы ПДД», «Азбука дорожных знаков», «Дорога и мы», «Правила дорожного движения», «Уважайте каждый знак», «Правила поведения пешехода на дорогах», «Ремень безопасности» и др.
7. Принимали участие во Всероссийской олимпиаде по БДД.
8. Разработано Положение о светоотражающих элементов.

Мониторинг ДТП в школе

Год	Количество ДТП	По вине обучающихся
2020/2021	0	0
2021/2022	0	0
2022/2023	0	0

Работа с родителями. Воспитательная работа школы не может строиться без учета того, что индивидуальность ребенка формируется в семье. Школа и семья - два важнейших социальных института, которые изначально призваны дополнять друг друга и взаимодействовать между собой. С этой целью в школе велась большая работа с родителями или лицами их заменяющими. В начале учебного года в каждом классе был выбран родительский комитет во главе с председателем. Из представителей класса создается

общешкольный родительский комитет, который работает по плану, согласно воспитательной работы в школе. Работа с родителями велась онлайн формате: видеолекции, памятки, участие во Всероссийских родительских собраниях, обсуждение школьных дел в родительских группах в Вайбере.

Таким образом, основными направлениями деятельности являются:

- гражданское воспитание
- патриотическое воспитание
- правовое воспитание
- духовно – нравственное воспитание
- развитие творческой активности.

В рамках ФГОС в школе реализуется внеурочная деятельность в 1-11 классах по 5 направлениям развития личности:

- спортивно-оздоровительное
- духовно-нравственное
- социальное
- общекультурное
- общеинтеллектуальное

Охват учащихся МБОУ «Фрунзенская средняя школа внеурочной деятельностью» в 2021/2022 учебном году

№	Название	Класс	№	Название	Класс
1.	Подвижные игры	1-А	22	Юный эколог	5
2.	В мире сказок	1-А	23.	Зеленая лаборатория	6
3.	Матем. калейдос.	1-А	24.	Проектная деятельность	7
4.	В гостях у сказки	1-Б	25.	Творческая мастерская	7
5.	Динамичные игры	1-Б	26.	В мире животных	7
6.	Увлекательная математика	1-Б	27	Готовься к труду и обороне	7
7.	Музыкальный калейдоскоп	1	28.	Финансовая грамотность	7
8.	Музыкальный калейдоскоп	2-4	29	Юнармия	7
9.	Украинский язык	2	30	Музееведение	7
10.	Дорогую добра	3-А	31	Шахматы в школе	7
11.	Планета здоровья	3-А	32	Шашки в школе	7
12.	Страна мастеров	3-А	33	Музыкальный калейдоскоп	8-10
13.	Математическая шкатулка	3-А	34	Решение задач по химии	8
14.	Мой театр	3-А	35	Творческая мастерская	8
15.	Умелые ручки	3-Б	36	Химия. За страницами учебника	10
16.	Учись учиться	3-Б	37	Химия. Решу ОГЭ	9-е
17.	Мы казачата	3-Б	38	Вопросы анатомии	8
18.	Умелые ручки	4	39	Линия жизни	9
19.	Подвижные игры	4	40	Многообразие организмов	10
20.	Познайка	4	41.	Готовиться к труду и обороне	9-е
21	Музыкальный калейдоскоп	5-7	42.	Готовиться к труду и обороне	7

Охват учащихся МБОУ «Фрунзенская средняя школа» дополнительным образованием в 2022/2023 учебном году дополнительным образованием:

№ п/п	Наименование программ доп. образования Внеурочной деятельности	Количество часов
1.	«Юнармия». История армии	34
2.	«Юнармия». История государства российского	34
3.	«Юнармия». История кадетства российского	17
4.	«Юнармия». История казачества российского	17
5.	«Юнармия». История флота	17
6.	«Юнармия». Основы военной службы	17
7.	«Юнармия». Основы местного самоуправления	17
8.	«Юнармия». Основы рукопашного боя	34
9.	«Юнармия». Основы топографии	17
10.	«Юнармия». Основы физической подготовки	34
11.	«Юнармия». Основы финансовых знаний	68
12.	Граждановедение	34
13.	Дружина юных спасателей	17
14.	Клуб юных инспекторов движения	17
15.	Начальная военная подготовка	17
16.	Основы исследовательской деятельности	17
17.	Основы проектной деятельности	17
18.	Отряд юных саперов	17
19.	Правовой отряд	34
20.	Прикладная география	10
21.	Страноведение	10
22.	Юный историк	34
23.	Юный обществовед	34
24.	Юный социолог	34

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТИИ ЮНАРМЕЙСКОГО ОТРЯДА
В ОЛИМПИАДАХ, ВИКТОРИНАХ И КОНКУРСАХ в 2022 году**

№ п/п	Мероприятие	Статус мероприятия	Количество участников	Количество победителей	Количество призеров
1.	13-я Всероссийская викторина «Армия России»	Всероссийская	152	42	85
2.	13-я Всероссийская викторина «Устное народное творчество»	Всероссийская	51	19	23
3.	13-я Всероссийская олимпиада по всеобщей истории	Всероссийская	75	15	31
4.	13-я Всероссийская олимпиада по истории	Всероссийская	75	13	35

	России				
5.	13-я Всероссийская олимпиада по ОБЖ	Всероссийская	79	19	37
6.	13-я Всероссийская олимпиада по обществознанию	Всероссийская	75	17	33
7.	14-я Всероссийская олимпиада по всеобщей истории	Всероссийская	67	17	34
8.	14-я Всероссийская олимпиада по истории России	Всероссийская	93	45	35
9.	14-я Всероссийская олимпиада по ОБЖ	Всероссийская	51	21	19
10.	14-я Всероссийская олимпиада по обществознанию	Всероссийская	94	44	35
11.	Викторина «День немеркнувшей воинской славы»	Всероссийская	152	65	87
12.	Всероссийская викторина «Великая Отечественная война»	Всероссийская	152	43	67
13.	Всероссийская викторина «Мир вокруг нас. Космос»	Всероссийская	152	54	81
14.	Всероссийская викторина «Мир вокруг нас. Птицы»	Всероссийская	152	55	49
15.	Всероссийская викторина «МультМарафон»	Всероссийская	152	62	67
16.	Всероссийская викторина «Творчество А.С.Пушкина»	Всероссийская	152	72	54
17.	Всероссийская викторина «Творчество К.И.Чуковского»	Всероссийская	152	72	54
18.	Всероссийская викторина «Человек и космос»	Всероссийская	152	75	57
19.	Всероссийская викторина «Экология»	Всероссийская	152	62	89
20.	Всероссийская лингвистическая викторина «Фразеологизмы»	Всероссийская	152	43	67
21.	Всероссийская олимпиада «Эрудит»	Международная	152	32	69
22.	Всероссийская олимпиада по гражданско-патриотическому воспитанию «Я люблю Россию»	Всероссийская	152	72	79
23.	Всероссийская олимпиада по гражданско-патриотическому воспитанию «Я-патриот»	Всероссийская	152	79	73
24.	Всероссийская олимпиада по истории «Дохристианская Русь» для школьников в соответствии с ФГОС ООО/ СОО	Всероссийская	72	22	55
25.	Всероссийская олимпиада по истории «Древнерусское государство в 9-13 веках» для школьников в соответствии с ФГОС ООО/ СОО	Всероссийская	81	21	37
26.	Всероссийская олимпиада по истории «Русские монархи» для школьников в соответствии с ФГОС ООО/ СОО	Всероссийская	78	28	35
27.	Всероссийская олимпиада по истории блокады Ленинграда для учащихся	Всероссийская	52	5	42

	«Блокадный Ленинград»				
28.	Всероссийская олимпиада по истории блокады Ленинграда для учащихся «Блокадный портрет»	Всероссийская	52	5	32
29.	Всероссийская олимпиада по истории блокады Ленинграда для учащихся «Оборона и блокада Ленинграда»	Всероссийская	52	3	27
30.	Всероссийская олимпиада по истории блокады Ленинграда для учащихся «Ленинградская симфония»	Всероссийская	52	3	27
31.	Всероссийская олимпиада по истории блокады Ленинграда для учащихся «Город-герой Ленинград»	Всероссийская	52	3	27
32.	Всероссийская олимпиада по истории блокады Ленинграда для учащихся «История блокадного Ленинграда»	Всероссийская	52	3	27
33.	Всероссийская олимпиада по обществознанию для школьников в соответствии с ФГОС ООО	Всероссийская	152	52	100
34.	Всероссийская олимпиада по политологии «Юный политик» для школьников в соответствии с ФГОС ООО/ СОО	Всероссийская	152	52	100
35.	Всероссийская олимпиада по праву для школьников в соответствии с ФГОС СОО	Всероссийская	152	72	67
36.	Зимний фестиваль знаний. Олимпиада по Всеобщей истории	Международная	152	65	67
37.	Зимний фестиваль знаний. Олимпиада по истории России	Международная	152	52	68
38.	Зимний фестиваль знаний. Олимпиада по ОБЖ	Международная	152	72	58
39.	Зимний фестиваль знаний. Олимпиада по обществознанию	Международная	152	65	61
40.	Весенне-летний фестиваль знаний. Олимпиада по Всеобщей истории	Международная	152	72	67
41.	Весенне-летний фестиваль знаний. Олимпиада по истории России	Международная	152	65	67
42.	Весенне-летний фестиваль знаний. Олимпиада по ОБЖ	Международная	152	52	68
43.	Весенне-летний фестиваль знаний. Олимпиада по обществознанию	Международная	152	72	58
44.	Осенний фестиваль знаний. Олимпиада по Всеобщей истории	Международная	152	73	68
45.	Осенний фестиваль знаний. Олимпиада по истории России	Международная	152	66	69
46.	Осенний фестиваль знаний. Олимпиада по ОБЖ	Международная	152	53	69
47.	Осенний фестиваль знаний. Олимпиада по обществознанию	Международная	152	73	59
48.	Всероссийские смарт-турниры по географии	Международная	100	49	51

	5-11 классы				
49.	Всероссийские смарт-турниры по обществознанию 5-11 классы	Международная	100	55	40
50.	Всероссийские смарт-турниры по истории России 5-11 классы	Международная	100	65	35
51.	Всероссийские смарт-турниры по Всемирной истории 5-11 классы	Международная	100	55	35
52.	Всероссийские смарт-турниры по безопасности жизнедеятельности 5-11 классы	Международная	150	75	75
53.	Всероссийская викторина «Слёзы пожар не тушат» 5-11 классы	Международная	250	75	95
54.	Общекрымский смотр-конкурс юнармейских отрядов	Региональный	159	75	80

Программы обучения российской системы образования охватывают практически все сферы жизнедеятельности современного человека, это обеспечивает качественную подготовку школьников к взрослой жизни. В настоящее время добавилось еще одно направление - практическая подготовка учеников к нынешним экономическим условиям, то есть финансовая грамотность детей, который осуществляется в нашей школе в рамках внеурочной деятельности. Формирование полезных привычек, поможет избежать многих ошибок по мере взросления и приобретения финансовой грамотности на протяжении всей жизни. Финансовая грамотность – одно из основных направлений образовательных программ, реализующееся в целях выработки устойчивых финансовых привычек и правил, которые помогут избежать многих ошибок и опасностей в финансовой сфере, вовремя научиться обращению с деньгами, определить цели и приоритеты, помочь стать социально успешной личностью, помочь реализовать личные планы.

2.7. Качество учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения: образовательное учреждение практически полностью обеспечено учебниками и учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основных образовательных программ.

Используемые учебники соответствуют перечню учебных изданий, рекомендованных к использованию Министерством образования и науки РФ.

Образовательное учреждение имеет доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР.

Библиотека образовательного учреждения укомплектована печатными образовательными ресурсами и ЭОР практически по всем учебным предметам учебного плана, а также имеет фонд дополнительной литературы. Фонд дополнительной литературы включает детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основных образовательных программ.

1. Общий фонд библиотечно-информационных ресурсов: 20633

- учебники – 4255,
- учебные пособия – 862,
- художественная литература – 15088,
- справочно-энциклопедическая – 428.

2. Общая площадь библиотеки (без читательского зала): 68 кв. м.

3. Наличие компьютерной зоны – 1,

а) количество посадочных мест – 2,

4. Наличие технических средств в библиотеке:

4.1 компьютер – 1,

4.2 многофункциональное устройство лазерное (принтер, ксерокс, сканер) – 1.

2.8. Материально-техническая база:

основное учебное здание 6168 кв. м

Учебные кабинеты - 3188 кв. м:

Административные помещения – 200,4 кв. м:

- каб. педагога-психолога – 16,2 кв. м

- каб. педагога-организатора – 32,5 кв. м

- учительская – 36 кв. м

Подсобные помещения – 459 кв. м

Актовый зал – 180 кв. м

Коридоры, лестницы, вестибюли, выходы – 1438,8 кв. м

Санузлы – 68,6 кв. м

Библиотека, читательский зал – 84,3 кв. м

Образовательный процесс оснащен техническими средствами обучения:

Наименование показателя	Фактическое значение
Наличие в организации подключения к сети Internet,	+
скорость подключения к сети Internet	До 50,0 Мбит/сек.
Наличие локальных сетей	1
Источники Wi-Fi	1
Количество компьютеров	
-всего	35
ПК стационарные	10
-из них используются в учебном процессе	10
Количество классов, оборудованных мультимедиапроекторами	12
Количество интерактивных досок	9
Компьютерных классов	1

Образовательное учреждение снабжено системами центрального отопления, канализации, водоснабжения. Все системы находятся в удовлетворительном состоянии.

2.9. Анализ показателей деятельности школы: деятельность школы строится в соответствии с федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативной базой, программно-целевыми установками Министерства образования и науки Российской Федерации:

- 1) педагогический коллектив на основе анализа и возникающих проблем умеет выстраивать перспективы развития в соответствии с уровнем требований современного этапа развития общества;
- 2) школа предоставляет доступное качественное образование, воспитание и развитие в безопасных, комфортных условиях, адаптированных к возможностям каждого ребенка;
- 3) качество образовательных воздействий осуществляется за счёт эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- 4) в управлении школой сочетаются принципы единоначалия с демократичностью школьного уклада; родители являются участниками органов самоуправления школой;
- 5) в школе созданы все условия для самореализации ребёнка в урочной и внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и уровнем участия в олимпиадах, конкурсах различного уровня;
- 6) повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, участие в работе вебинаров, онлайн-семинаров педагогического мастерства;
- 7) родители, выпускники и местное сообщество высказывают позитивное отношение к деятельности школы;
- 8) повышается информационная открытость образовательного учреждения посредством публичного доклада.

В ходе анализа выявлены следующие проблемы:

- недостаточно эффективно осуществляется внедрение педагогами активных форм и методов проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности;
- требуется активнее повышать уровень квалификации педагогов для устранения вышеуказанной проблемы и по вопросам внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, используя для этого, в том числе, дистанционные формы обучения.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- ✓ обеспечить единое образовательное пространство;
- ✓ повысить информационную безопасность обучающихся;
- ✓ выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;

- развитие представлений обучающихся о современной разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор	
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	Октябрь	Ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, не менее 36 часов)	Октябрь	Директор	
Сформировать учебные группы	Ноябрь	Специалисты по организации профориентационной работы	
Разработать план профориентационной работы с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	Ноябрь	Специалисты по организации профориентационной работы	
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	Ноябрь	Специалисты по организации профориентационной работы	
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизованно	

		го доступа к ЭИОС школы	
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – Декабрь	Заместитель директора УВР	по
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март–май	Педагоги, заместитель директора УВР	по
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора УВР	по
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместители директора УВР	по
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора УВР	по
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	Октябрь–январь	Учителя, заместитель директора УВР	по
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора УВР	по
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора УВР	по
Скомплектовать 1, 5 и 10 классы	Август	Директор, заместитель директора УВР	по
Назначить классных руководителей	Август	Директор	
Обеспечить адаптацию обучающихся 1, 5 классов	Сентябрь–октябрь	заместитель директора УВР	по
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	февраль	заместитель директора УВР	по

общеобразовательным предметам			
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР	
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги	
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР	
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР	

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить участие обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР	
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог	
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор	
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор	
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения	май–август	заместитель директора по	

детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 		ВР	
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР	
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги	
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР	
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР	
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги	
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР	
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР	
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР	
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР	
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по	

		ВР	
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов	

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Модератор официального сайта	
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР	

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования	
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования	
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор	
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования	
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования	

Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования	
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Январь–февраль	Заместители директора по УВР	
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по УВР	
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания	
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания	
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Июль–август	Заместитель директора по АХЧ	
Лечебно-профилактическая работа			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-	

		психолог	
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинский работник	
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	Медицинский работник	
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учёт и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник	
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	В течение учебного года	Медицинский работник	
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители	
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		Педагоги	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Классные руководители	
Санитарно-просветительская работа			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник	
Разработать и раздать обучающимся памятки	В течение учебного года	Медицинский работник	
Оформлять санитарные бюллетени			
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь	

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			

Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов	
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги	
Рассылка информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагогов	
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог	
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики	
Родительское собрание на тему: «Приоритетность	ноябрь	классные	

прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»		руководители	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора УВР	по
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
День открытых дверей	Май	Заместитель директора УВР, заместитель директора АХЧ	по
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора УВР	по
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора УВР	по
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР	
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево» 	май		
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-11 классов	
<ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; • – оценка работы школы 	Сентябрь Май		
Опросы:		Заместитель директора УВР	по
<ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; • способы взаимодействия с работниками школы 	Август Август		
Консультирование и просвещение			
Обеспечить групповое консультирование:	Ежемесяч	Заместитель	

• «Спрашивали - отвечаем»	но	директора по УВР, медицинский работник	
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		
• «Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь		
• «Организация свободного времени подростка»;	ноябрь		
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь		
• «Компьютер и дети»	февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов	
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
• безопасное лето	май		
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог	

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

Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Общешкольные родительские собрания			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог	
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР,	

		медсестра	
Классные родительские собрания			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель	
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)	
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог	
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог	
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель	
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители	
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов	
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог	
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные	

		руководители, медсестра	
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5– 9-классов	
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель	
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов	
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8– 11 классов	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолет них (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1- 11-классов	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель	
Параллельные классные родительские собрания			
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители	
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог	
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель	

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Формирование методической среды			
Обновлять информацию на официальном сайте школы	В течение года	Модератор официального сайта	
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ			
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР	
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март–май	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	Ежемесячно	Классные руководители	
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР	
Определить ключевые направления работы	Июнь–	Заместитель	

школы на предстоящий учебный год	июль	директора по УВР	
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя	
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя	
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь	Заместитель директора по УВР	
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР	

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
Итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УВР	
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УВР	

Анализ результатов ВПР	Май	Заместитель директора по УВР	
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УВР	
Отчёт о самообследовании	Апрель	Директор	
Допуск обучающихся 9 и 11 классов к ГИА	Апрель–май	Директор, заместитель директора по УВР	
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР	
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	Август	Директор, заместитель директора по УВР	

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УВР	
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по УВР	
Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместитель директора по УВР	
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по УВР	
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР	

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях	Сентябрь–ноябрь	Директор, заместитель	

получения ими первой или высшей квалификационной категории		директора по УВР	
Подключиться или сформировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	Сентябрь–декабрь	Учителя русского языка, заместитель директора по УВР	
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	Март–май	Учителя русского языка, заместитель директора по УВР	

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ	
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР	
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	Директор	
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение 2023 года	Заместитель директора по УВР	
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по	В течение 2023 года	Оргкомитет	

необходимости корректировать план			
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы	

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР	
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР	
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по УВР	
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса	
Стартовая диагностика обучающихся 5, 10 классов		Заместитель директора по	

		УВР, классные руководители	
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь	
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	
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 обучающихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11 классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по УВР,	
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчёта по самообследованию	
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов		Заместители директора по УВР	

урочных и внеурочных занятий, их посещение			
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместители директора по УВР	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР	
Контроль реализации / освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководи тели методических объединений	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение НОКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР	
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по	

		УВР	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11 классов		Заместитель директора по УВР	
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 обучающихся)		Заместитель директора по УВР Медсестра	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР	
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР	

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместители директора	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	руководитель методического объединения	
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР	
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР	

Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь	
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора	
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий	
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приёмка	Август	Заместитель директора по АХЧ	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март– апрель	Заместитель директора по УВР	
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР	
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – монитори нг, июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР	
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляю щего совета	Директор	
Мероприятия по производственному контролю	По плану производс твенного контроля	Директор	
Оформление и утверждение аналитической	Август	Директор	

справки по итогам внутришкольного контроля за год			
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора	
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместители директора по УВР, руководители методических комиссий	
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместители директора по УВР	
Информационное направление			
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор	
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор	
Материально-техническое направление			
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года (по графикам проверки)	Заместитель директора по АХЧ	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики	
Контроль состояния материально-технического	В течение	Педагоги,	

оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	года	заместитель директора по АХЧ	
--	------	------------------------------	--

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	Сентябрь	Директор	
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ	

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор	
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости	
Организовать заседания аттестационной	По	Председатель	

комиссии	отдельном у графику	аттестационной комиссии	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельном у графику	секретарь аттестационной комиссии	

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам	
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учётом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Директор	
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Контрактный управляющий, директор	

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	В течение года (при поступлении на работу)		
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	По отдельном у графику		

Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Ответственный за охрану труда	
Организовать СОУТ	Январь	Директор, ответственный за охрану труда	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Контрактный управляющий, ответственный за охрану труда	
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельном у графику	Ответственный за охрану труда	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Ответственный за охрану труда	
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	До 1 сентября	Контрактный управляющий, ответственный за охрану труда	

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам	
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости)	Ответственный за охрану труда	

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	
Штатное расписание	Август, январь	Специалист по кадрам, директор	
Номенклатура дел	Декабрь	Секретарь	
Положение об оплате труда	Декабрь	Секретарь	
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по УВР	

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор	
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга	
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга	
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия	
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер	
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий	
Проанализировать	декабрь–	директор,	

библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	март	библиотекарь	
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор	
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ	
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор	
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа	
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер	

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий	
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий	

Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора АХЧ по	
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора АХЧ по	

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора АХЧ, контрактный управляющий по	
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора АХЧ по	
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора АХЧ по	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора АХЧ по	

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий	
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа)	ноябрь–декабрь 2023	рабочая группа, директор	

энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	года		
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор	

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь – октябрь	Директор, контрактный управляющий	
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической	

		защищенности, заместитель директора по АХЧ	
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 			
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 			
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 			
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Проводить антитеррористические инструктажи	в течение	ответственный	

с работниками	года	за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности	
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности	

Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности	
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: —вентиляционные камеры; —циклоны; —фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора АХЧ, специалист по пожарной безопасности	
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности	
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик	
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий	
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III	

Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности	
Производить своевременную очистку крышек	в зимний	специалист по	

люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	период	пожарной безопасности	
Инженерно–технические противопожарные мероприятия			
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей	
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности	
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги	

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; 	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер,	

<ul style="list-style-type: none"> • кожных антисептиков 		заместитель директора по АХЧ	
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженеде льно в течение 2023 года	заместитель директора по АХЧ	
<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь		
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневн о в течение 2023 года		
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедел ьно в течение 2023 года		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра	
Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневн о утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда	
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедел ьно по понедель никам	ответственный по охране труда	
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные	в течение 2023 года – постоянн	заместитель директора по АХЧ	

комнаты	о		
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневн о	заместитель директора по АХЧ	
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедел ьно		
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор	
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Фрунзенская средняя школа» на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором от __.08.2023 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
