

Принято на заседании педагогического совета
школы
Протокол №1 от 31.08.2021г



«Утверждаю»
Директор школы *Якимова Н.В.*
Приказ №48 от 31 августа 2021г

План
учебно-воспитательной работы МБОУ «Ивансолинская основная
общеобразовательная школа» на 2021-2022 учебный год

д. Купсола
2021 г.

Проблемная тема школы: Системно - деятельностный подход в обучении и нравственно - патриотическом воспитании обучающихся».

Задачи школы на 2021-2022 учебный год

- Продолжить работу по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.
- Продолжить изучение и внедрение инновационных технологий для повышения качества образования.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Активизировать работу по повышению квалификации педагогов путём внедрения новых форм повышения профессиональной компетенции педагогов (дистанционных семинаров, курсов ПК); распространению и обобщению педагогического опыта через публикации методических материалов, размещения в сети Интернет.
- Обеспечить преемственность между дошкольным и начальным общим образованием, начальным и основным общим образованием.
- Повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;
- Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся. Вести целенаправленную и планомерную работу по подготовке учащихся к олимпиадам с последующим анализом результатов.
- Продолжить работу по сохранению здоровья школьников.

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная доступности образовательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 28 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса	до 30 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков, секции	до 5 сентября	администрация
8	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных семей	сентябрь	Зам. директора по УВР
9	Обследование семей «группы риска»	сентябрь	Инспектор по охране детства
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по УВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	Февраль-май	Учитель начальных классов
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года по плану совета профилактики	зам.директора по УВР, кл.руководители
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования работа по преемственности детского сада и начальной школы

	Мероприятия	Срок	Ответств.
1	Совместная встреча воспитателей с учителями начальных классов	Август	Учителя нач.кл. и восп.
2	Совместные посещения занятий в ДОУ и начальной школе уроков учителей начальных классов	В течение года	Учителя, воспит.
3	Проводить семинары по преемственности школы и детского сада	По плану	Зам.директора по УВР
4	Проверка усвоения материалов программы среди детей подготовительной группы	1 раз в квартал	Воспитатель
5.	Совместное Проведение праздников: День Урожая Новогодний праздник Утренник «До свидания, детский сад!»		Воспитатель, классные руководители
6	Шефство над воспитанниками дошкольной группы	В течение года	Зам.директора по УВР

Работа по преемственности начальной школы с основной школой

	Мероприятия	сроки	Ответственные
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 2-4, 5 классов по русскому языку, математике, чтению	2-я неделя сентября	Зам.директора по УВР
2	Организационные родительские собрания в классах	3-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя-предметники
5	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	апрель	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО
6	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
7	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	2-я неделя мая	Директор

2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	директор
Положение классном руководстве		сентябрь	Директор

Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
График отпусков	Трудовой кодекс	декабрь	директор

2.4. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	сентябрь	Директор
Положение об оплате труда	Индексация окладов	октябрь	Директор
Положение о приеме граждан		ноябрь	Директор
Положение о порядке установления стимулирующих выплат, премии педагогическим работникам МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа»		сентябрь	Директор

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

3.1. Педсоветы

31 августа 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> Анализ деятельности работы школы за 2020-2021 учебный год и задачи на 2021-2022 учебный год. Принятие учебно-воспитательного плана работы школы на 2021-2022 уч.год.
8 ноября 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> Итоги УВР за 1 четверть. «Электронный журнал и электронный дневник как неотъемлемая часть информационной среды современной школы. Организация системы обучения педагогического коллектива работе с модулем «Электронный журнал»
13 января 2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> Итоги УВР за 1 полугодие. Художественно-эстетическое воспитание дошкольников.
28 марта 2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> Итоги УВР за 3 четверть. Познавательное развитие учащихся в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности. Утверждение перечня учебников на 2022-2023 учебный год.
30 мая 2022 г.	<ol style="list-style-type: none"> Итоги УВР за учебный год. О переводе обучающихся 3-7 классов в следующий класс по итогам обучения в 2021-2022 учебном году.

3.2. Совещания при директоре

Август	<p>Готовность школы к новому 2021-2022 учебному году в связи с новой коронавирусной инфекцией.</p> <p>Комплектование 3-7 классов.</p> <p>Распределение кабинетов, их подготовка к работе.</p> <p>О проведении праздника Первого сентября.</p>	Администрация
Сентябрь	<p>Об обеспеченности учебниками.</p> <p>Об организации горячего питания учащихся.</p> <p>Об организации и проведении входных контрольных работ</p> <p>Итоги проверки рабочих программ и календарно-тематического планирования, классных журналов; планов воспитательных работ</p>	Зам.дир.по УВР Директор
Октябрь	<p>Формирование графика и организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>Об итогах проведения школьного тура олимпиад.</p> <p>О проведении классно-обобщающего контроля в 5 классе.</p> <p>Адаптационный период в 5 классе</p> <p>Выполнение образовательных программ за первую четверть.</p> <p>Об итогах проверки ведения дневников со стороны классного руководителя, родителей; оформления классных листов здоровья.</p> <p>О формировании творческих объединений школьников.</p>	Зам.дир.по УВР
Ноябрь	<p>О состоянии пищеблока и организацией питания</p> <p>О посещаемости уроков, успеваемости, организации досуговой деятельности учащихся «группы риска».</p> <p>О состоянии преподавания математики и алгебры в условиях реализации ФГОС ООО.</p> <p>Об итогах качества проверки тетрадей обучающихся по математике и алгебре 5-7 классы</p> <p>О соблюдении требований СанПина к предупреждению перегрузки школьников</p> <p>Об итогах работы классных руководителей по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних</p>	Зам.дир.по УВР Инспектор по охране детства Директор
Декабрь	<p>Посещаемость занятий учащимися.</p> <p>О проведении административных контрольных работ в 3 –7 классах (промежуточный контроль) и проверки техники чтения 3-4 кл.</p> <p>О выполнении образовательных программ во 2 четверти.</p> <p>Текущая аттестация обучающихся 3-7 классов за 1 полугодие</p> <p>Об итогах проверки журналов.</p> <p>Выполнение планов воспитательной работы классных руководителей</p> <p>О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул.</p> <p>Соблюдение ТБ во время каникул</p>	Зам.дир.поУВР Зам.дир. поВР Кл. руководит. Директор
Январь	<p>Посещаемость занятий учащимися</p> <p>Об итогах работы со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете.</p> <p>О состоянии преподавания предметов образовательной области «Русский язык и литература» в условиях реализации ФГОС ООО</p> <p>Об итогах проверки рабочих тетрадей по русскому языку учащихся 5-7 классов</p> <p>Об итогах работы классных руководителей по спортивно-оздоровительному направлению</p>	Зам. дир.по УВР Классные руководители
Февраль	<p>О состоянии работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных</p>	Классные

	<p>ситуаций.</p> <p>Посещаемость занятий учащимися</p> <p>О состоянии преподавания предметов в начальных классах (согласно Учебному плану), в условиях реализации ФГОС НОО</p> <p>Об итогах проверки контрольных и рабочих тетрадей учащихся 3-4 классов по русскому языку и математике</p> <p>Об итогах работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию</p>	руководители
Март	<p>Об итогах преподавания предметов естественнонаучного цикла в условиях реализации ФГОС ООО (биология, география)</p> <p>Выполнение учебных программ.</p> <p>Об итогах проверки классных журналов</p> <p>Об итогах работы классных руководителей по предупреждению и профилактике детского травматизма</p>	Зам.директора по УВР
Апрель	<p>Проведение ВПР.</p> <p>Об итогах проверки инструктажей по Т/Б в классных журналах, кабинетах (физика, химия, спортивный зал, информатика).</p> <p>Об итогах работы классных руководителей по экологическому воспитанию в школе</p>	Зам.директора по УВР
Май	<p>Об итогах проведения административных контрольных работ и техники чтения.</p> <p>Об итогах результативности обучения за год.</p> <p>Об итогах проверки классных журналов, журналов кружковых работ</p> <p>О занятости учащихся в летний период.</p> <p>О состоянии обеспеченности учебниками на 2020 -2021 учебный год.</p> <p>О ремонте кабинетов и школы к новому учебному году.</p> <p>Состояние классной и школьной документации.</p> <p>План проведения ремонтных работ.</p> <p>Отчеты классных руководителей о работе с классом.</p> <p>Анализ воспитательной работы школы.</p>	Зам.директора по УВР Директор
Июнь	Итоги 2021-2022 учебного года. План работы на 2022-2023 уч.год.	Директор Зам.директора по УВР

3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности.

Цель работы Совета профилактики:

Оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Основные задачи Совета профилактики:

1. Своевременное выявление неблагополучных семей, фактов жестокого обращения и ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию детей, принятие по данным фактам мер в соответствии с законом.
2. Проведение профилактической работы по предупреждению уклонения от учёбы, правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
3. Оказание помощи несовершеннолетним в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности, профилактика конфликтных ситуаций в образовательном учреждении, семье.
4. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди учащихся школы.
5. Разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей.
6. Проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения.

7. Сохранение морального, психологического и физического здоровья несовершеннолетних.
8. Проведение просветительской деятельности по предупреждению правонарушений и безнадзорности.
9. Организация работы с неблагополучными, проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей.
10. Обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и городских служб, работающих с несовершеннолетними.
11. Защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц (в рамках Международной Конвенции ООН по правам ребенка).

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	постоянно	Председатель Совета профилактики
2.	Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка учащихся и семей «группы риска», детей из семей, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики	постоянно	Зам директора по УВР Классные руководители
3.	Индивидуальная работа с детьми и семьями «группы риска»	в течение года по индивидуальным планам	Классные руководители
4.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета	Раз в квартал	Классные руководители Члены Совета профилактики
5.	Учет и организация занятости и посещаемости детей и подростков «группы риска»	в течение года	Классные руководители
6.	Совместные рейды с целью выявления детей, склонных к правонарушениям, детей и семей оказавшихся в социально-опасном положении, по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями	в течение года (по необходимости совместно с сотрудниками правоохранительных органов, инспектором ПДН)	Классные руководители Члены Совета профилактики Сотрудники правоохранительных органов, инспектор ПДН
7.	Заседания Совета профилактики	1 раз в четверть	Председатель Совета профилактики
8.	Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях	1 раз в четверть	Классные руководители
9.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, поведением обучающихся в школе	Постоянно	Классные руководители
10.	Коррекция поведения трудных обучающихся	по мере необходимости	Классные руководители Члены Совета профилактики
11.	Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	Зам. директора по УВР Классные руководители

Календарный план Совета профилактики на 2021-2022 учебный год.

Месяц	Рассматриваемые вопросы	Участники
сентябрь	1. Отчет о профилактической работе по предупреждению правонарушений среди подростков школы в период летних каникул. Итоги работы СП в 2020-2021 уч. г. 2. Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2021-2022 уч. год. 3. О постановке на внутришкольный учёт обучающихся школы. 4. Привлечение учащихся, стоящих на ВШУ, в кружки, секции 5. Анализ соц. паспорта школы.	Председатель Совета профилактики, зам. директора по УВР, Члены Совета профилактики
декабрь	1. Планирование работы с учащимися, стоящими на различных видах учёта, на зимних каникулах. 2. Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий учащимися. 3. О работе классных руководителей по профилактике асоциального поведения. 4. О результатах посещения неблагополучных семей. 5. Рассмотрение персональных дел.	Члены Совета профилактики, приглашенные родители и классные руководители
февраль	1. Особенности психофизического развития детей 10-14 лет. 2. Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков. 3. Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ». 4. Профилактика суицидального поведения подростков. О культуре поведения и общения подростков в социальных сетях	Члены Совета профилактики Классные руководители
май	1. Беседа «Ответственность родителей за жизнь и здоровье детей» 2. «Права несовершеннолетних в образовательном учреждении» 3. Отчёт классных руководителей о работе с детьми «группы риска».	Зам директора по ВР, Члены Совета профилактики, Классные руководители

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Методическая работа с коллективом

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Планирование работы педагогического коллектива.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с молодыми специалистами.	Август	Заместитель директора по УВР
3	Заседания ШМО.	По плану	Руководитель ШМО

			учителя
4	Семинар для классных руководителей «Планирование воспитательной работы классных руководителей».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
5	Утверждение плана ШМО.	Сентябрь	Директор
6.	Семинар «Оформление школьной документации»	Сентябрь	Директор
7	Организация курсовой системы повышения квалификации через очное и дистанционное обучение по персонифицированной системе.	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Семинар «Методы, формы, средства, обеспечивающие комфортность условий для работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию и низкие учебные возможности»	январь	Заместитель директора по УВР
9	Методическая неделя «Формирование ключевых компетенций обучающихся на основе использования активных методов обучения»	март	Заместитель директора по УВР
10	Предметные недели	По плану	Руководители ШМО
11	Работа со школьным библиотекарем по обеспечению новыми учебниками и учебно-методической литературой.	В течение года	Заместитель директора по УВР
12	Индивидуальные и групповые консультации с учителями	В течение года	Заместитель директора по УВР
13	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
14	Посещение методических семинаров, мастер-классов, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе.	В течение года	Заместитель директора по УВР
15	Регистрация и работа на образовательных сайтах	В течение года	Учителя предметники
16	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Зам.директора по УВР

Аттестация педагогических кадров

Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, Учи.ру и т.д., на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя-предметники	Опыт педагогов из других школ района, республики
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта

3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на педсоветах	В течение года	Заместитель директора по УВР	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства. характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Администрация	Участие в конкурсах

**Аттестация учителей на соответствие занимаемой должности:
Шамова Виктория Юрьевна-учитель математики- октябрь 2021г**

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Внутренняя система качества образования

в МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» реализованы следующие направления оценки:

качество образовательных программ;

качество условий реализации образовательных программ;

качество образовательных результатов обучающихся/качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП;

удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования;

качество управления ОО.

5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Заместитель директора по УВР
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
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	Директор
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года - внутренняя приемка	Август	Директор
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 дополнительного образования - мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь - мониторинг. 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		Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР Руководители методических объединений

Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь-апрель. 1 раз в четверть - проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики

6. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

6.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР

9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР

3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			

1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь-январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

6.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
5	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор

6	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
7	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
8	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
10	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2021/22 учебный год	В течение года	Директор
11	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
12	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в районных семинарах по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Методический семинар «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
6	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС - универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			

1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Учитель информатики
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Проведение организационного собрания родителей шестиклассников, презентация основной образовательной программы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Материально-техническое обеспечение

1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь-ноябрь 2020 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, библиотекарь

Финансово-экономическое обеспечение

1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом реализации ООП ООО	Июнь-август 2021 года	Директор

6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4го класса	Январь	Руководитель МО

5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Учителя-предметники

5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	В течение года	Классные руководители, зам.директора по УВР
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, зам.директора по УВР
3.	Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики	В течение года по отдельному плану	зам.директора по УВР
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, зам.директора по УВР
5.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, Зам.директора по УВР
6.	Отслеживание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и применение срочных мер для создания условий жизнеобеспечения детей и подростков.	В течение год	Зам.директора по УВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитательная работа школы представлена программой воспитания МБОУ «Ивансолинская основная общеобразовательная школа» и календарным планом воспитательной работы на 2021-2022 учебный год.

РАЗДЕЛ 8. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

		(месяц)	
1.	Проведение месячника безопасности детей	сентябрь	Зам.директора по УВР кл.рук.
2.	Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения.	в течение года	Классные руководители
3.	Встреча с работниками ГИБДД	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Организация работы по профилактике ДДТТ/по плану/ Проведение «минуток» по профилактике несчастных случаев на дороге во время каникул	В течение года	Классные руководители
5.	Принятие положения о родительском патруле, составление графика работы комиссии	в течение года	Зам.директора по УВР

8.2.Противопожарные мероприятия

1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	сентябрь	Директор
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы.	сентябрь апрель	Директор
3.	Организовать тренировки по эвакуации учащихся, людей, оборудования и материальных ценностей в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Директор
4.	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях, мастерской и столовой.	В течение года	Комиссия
5.	Организовать изучение правил пожарной безопасности на уроках и внеклассных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
6..	Обеспечить контроль за ведением документации по пожарной безопасности: наличие приказов, инструкции, журналов	В течение года	Администрация
7.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Классные руководители, зам.директора по УВР
9.	Организовать наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители, зам.директора по УВР

8.3.Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

1.	Проверить готовность кабинетов к новому учебному году	Август	Комиссия
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда, по ТБ	сентябрь	Директор
3.	Составить акты готовности спортзала, кабинетов химии и физики, мастерской	июнь	Комиссия

4.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерской.	в течение года	Зав.кабинетами
5.	Контроль за соблюдением ТБ проведении массовых мероприятий	в течение года	Классные руководители
7.	Контроль за хранением химических реактивов в кабинете химии	декабрь	Администрация
8.	Проверить электрооборудование в школе и провести инструктаж по электробезопасности	сентябрь	Комиссия Отв. за электрохозяйство
9.	Контроль за проведением профилактических мероприятий по предупреждению детского травматизма.	В течение года	Классные руководители Зам.директора по УВР

8.4. Мероприятия по охране здоровья учащихся

1.	Организовать медицинский осмотр учащихся школы. Оформление «Листка здоровья» в классных журналах	Ноябрь	Администрация Кл.руководители
2.	Провести собрание родителей по результатам медицинского осмотра учащихся.	ноябрь	Классные руководители
3.	Выполнение санитарных норм и профилактика перегрузки обучающихся на всех ступенях образования.	в течение года	Зам.директора по УВР
4.	Организация горячего питания школьников. Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании	Сентябрь	Администрация
	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Администрация
5.	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Комиссия по организации питания
	Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
6.	Составить и вести таблицы учета получения учениками одноразового бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Классные руководители 3-4 классов
7.	Представлять учредителю отчет о предоставлении ученикам бесплатного питания	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания
8.	Организовать дни здоровья.	в течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители
9.	Рейды по проверке санитарно-гигиенических требований (учебные классы)	1 раз в четверть	Комиссия
10.	Соблюдать санитарно-гигиенические требования к уроку,	1 раз в месяц	Классные

	рассаживание обучающихся согласно рекомендациям, анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости, искривления осанки;		руководители
11	Принять меры безопасности в учебных кабинетах физики, химии, спортивном зале, кабинетах трудового обучения.	Постоянно	Зав. кабинетами
12.	При проведении и организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку обучающихся: инструктаж, проверять средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители
13	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Классные руководители
	Профилактика жестокого обращения с детьми		
	Проведение индивидуального собеседования с учащимися и выявление случаев жестокого обращения с ними.	Постоянно	Классные руководители
	Посещение на дому учащихся, имеющих проблему в семье. Изучение семейных отношений.	1 раз в четверть	Классные руководители
	Ежедневный контроль за посещением учащимися школы и оперативное принятие мер по выяснению причины пропуска занятий, связанные с применением насилия или давления со стороны родителей на ребенка.	Постоянно	Классные руководители, инспектор по охране прав детства
	Контроль за занятостью учащихся во внеурочное время.	Постоянно	Классные руководители
	Организация работы по профилактике раннего семейного неблагополучия (анкетирование детей).	Постоянно	инспектор по охране прав детства
	Индивидуальная работа с учащимися, находящимися в «зоне риска».	В течение года	Классные руководители, инспектор по охране прав детства
	Организация работы по профилактике раннего семейного неблагополучия: анкетирование родителей; анкетирование детей; наблюдение за семьями и выявление неблагополучия в семье.	Октябрь, апрель	Классные руководители
	Создание системы сбора и анализа информации, учета и контроля за решением проблем социальной жизни детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Классные руководители, инспектор по охране прав детства
	Посещение семей, стоящих на учете в органах ПДН ОВД, КДН и на внутришкольном контроле.	По необходимости и	Классные руководители, инспектор по охране прав детства
	Формирование банка социально-незащищенных семей: <input type="checkbox"/> Список неполных семей <input type="checkbox"/> Список учащихся из неполных семей	сентябрь	Классные руководители, инспектор по охране прав

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Список малоимущих семей <input type="checkbox"/> Список учащихся из малоимущих семей <input type="checkbox"/> Список многодетных малоимущих семей <input type="checkbox"/> Список учащихся из многодетных малоимущих семей <input type="checkbox"/> Список семей, имеющих детей-инвалидов. <input type="checkbox"/> Список семей, являющихся безработными. <input type="checkbox"/> Список опекунских и приемных семей <input type="checkbox"/> Список семей, находящихся в социально-опасном положении(СОП) 		детства
<p>Формирование банка учащихся из социально-незащищенных семей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Список учащихся из неблагополучных семей <input type="checkbox"/> Список учащихся, состоящих на внутришкольном учете <input type="checkbox"/> Список несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН <input type="checkbox"/> Список учащихся (несовершеннолетних), состоящих на учете в ПДН ОВД <input type="checkbox"/> Список учащихся «группы риска» <input type="checkbox"/> Список детей - инвалидов, обучающихся в школе <input type="checkbox"/> Список учащихся из семей, родители которых являются безработными <input type="checkbox"/> Список учащихся из опекаемых семей 	сентябрь	Классные руководители, инспектор по охране прав детства
Составление социального паспорта школы.	сентябрь	Зам.директора по УВР
<p>Проведение цикла профилактических бесед с учащимися:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Я и моя семья» - для 3-4 кл. 2. «Я и мой мир» - для 5-7 кл 	В течение года	Классные руководители
Выступление на общешкольном родительском собрании на тему: «Законодательство для родителей о воспитании детей».	По плану	Зам.директора по УВР
Проведение бесед с учащимися на темы: «Права и обязанности детей» «Если меня обижает папа» «Если в семье конфликт».	В течение года	Зам.директора по УВР, классные руководители
Антитеррористическая защищенность		
Административное совещание по вопросам обеспечения безопасности работы ОУ	сентябрь	август
Инструктажи: с техперсоналом: «Пропускной режим в школе» с педагогическими работниками: «Обеспечение безопасности в образовательном учреждении»; с учащимися: «Экстремальные ситуации, правила поведения в них»	сентябрь январь	Директор Классные руководители
Методические планерки: Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях. Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения. Экстремальные ситуации криминального характера.	1 раз в полугодие	Директор
Рейд по проверке школы перед началом учебных занятий	В течение года	Директор Дежурный учитель
Обследование помещений здания целью обеспечения безопасности и обнаружения неизвестных предметов	1 раз в месяц	Дежурный учитель,

Тренировки по эвакуации учащихся и работников школы по сигналу «пожар», по сигналам ГО	сентябрь, ноябрь, февраль, май	Директор
Классные часы по правилам поведения при ЧС	1 раз в месяц	Классные руководители
Дежурство администрации по школе	ежедневно по графику	Директор школы
Инструктажи ответственных при проведении массовых мероприятий	в течение года	Классные руководители
Выполнять все необходимые мероприятия по антитеррористической защищенности участников образовательного процесса.	Постоянно	Директор школы
Обследовать территории и прилегающие помещения во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Администрация
Оповещение педагогического коллектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 5 сентября	Зам.директора по УВР, классные руководители
Профилактика экстремизма		
Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств толерантности у учащихся.	В течение года	Классные руководители
Тематические классные часы (примерная тематика): «Давайте дружить народами», «Возьмемся за руки, друзья», «Нам надо лучше знать друг друга», «Приемы эффективного общения», «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья», «Профилактика и разрешение конфликтов»,	В течение года	Классные руководители
Проведение разъяснительной работы среди учащихся по предупреждению экстремизма с приглашением представителей правоохранительных органов: -Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма, -Экстремизм – антисоциальное явление.	Ноябрь, февраль	Классные руководители
Сверка имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».	Декабрь	библиотекарь
Сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с электронным каталогом.	Ноябрь, март	библиотекарь
Знакомство с различными культурами, конфессиями через уроки ИКН, искусства.	В течение года	Учителя-предметники, учителя начальных классов
«Уроки добра»	В течение года	Классные руководители
Проведение Дня славянской письменности	май	Учителя русского языка и литературы
Выступление на Инструктивно-методическом совещании	ноябрь	Инспектор по

	«Формы и методы работы с учащимися по профилактике экстремизма»		охране прав детства
	Изучение курсов ОРКСЭ	В течение года	учитель-предметник
	Информирование отдела полиции о несовершеннолетних, причисляющих себя к агрессивным направлениям неформальных движений.	По мере поступления информации	Заместитель директора по УВР

Профилактика

наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия
	Организация досуга несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на профилактическом учете ПДН, внутришкольном учете.	в течение года	Классные руководители
	Организация каникулярного отдыха детей, состоящих на учете в ПДН и воспитывающихся в неблагополучных семьях.	ноябрь, январь, март, июнь-август	Классные руководители, инспектор по охране прав детства
	Просмотр фильмов о вреде наркотиков, алкоголя, курения: «Дневник Насти», «Легенды и мифы о наркомании», «Кубики».	В течение года	Классные руководители
	Проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ «Мы и наше здоровье» Организация и проведение единых классных часов по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использование ПАВ: Тематический классный час: «Что мне нужно, чтобы вырасти», «Мое здоровье - мое будущее», «Здоровье – дорога к счастью» (3 – 4 кл.), «Я здоровье берегу – сам себе я помогу» (5 кл.), «О пользе физических нагрузок», «Здоровье дороже золота» (6-7 кл.),	в течение года (по плану кл. рук-лей)	Классные руководители
	Проведение дней здоровья	апрель	Классные руководители

План мероприятий по обеспечению

информационной безопасности обучающихся школы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители, ответственные за
-------	--------------------------	-----------------	-------------------------------

			реализацию мероприятия
1.	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете» Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность»	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
2.	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся 3-4 классов, 5-7 классов,	октябрь	Классные руководители, учителя-предметники
3.	Участие в Международном Дне безопасного Интернета в рамках областной недели «Интернет-7 классов, 1	октябрь	Классные руководители, учителя-предметники
4	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	В течение года	Руководство школы
5	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	В течение года	учитель информатики

ПЛАН
профилактических мероприятий в условиях коронавирусной инфекции в МБОУ
«Ивансолинская основная общеобразовательная школа»
на 2021 – 2022 учебный год

Цель: предупреждение новой коронавирусной инфекции среди обучающихся школы

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
• Санитарно – противоэпидемические мероприятия			
1.1.	Перед открытием организации провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму	До 31.08.2021.	Технический персонал
1.2.	Установить при входе в здание дозаторы		

	с антисептическим средством для обработки рук		
1.3.	Проводить во время перемен (динамических пауз) по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, мебели) с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций	Постоянно	Технический персонал
1.4.	Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений	Постоянно	Технический персонал
<ul style="list-style-type: none"> • Мероприятия по безопасности обучающихся в ходе образовательно – воспитательной деятельности. 			
2.1.	Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура, технология, музыка). Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен и поведении прогулок.	постоянно	Зам. директора по УВР
2.2.	Исключить проведение массовых мероприятий.	Постоянно	Зам. директора по УВР
2.3.	Обеспечить проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в организации обучающихся с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей.	Постоянно	Дежурный учитель Зам. директора по УВР
2.4.	Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающегося с признаками респираторных заболеваний до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.	Постоянно	Дежурный учитель Зам. директора по УВР
2.5.	Разработать режим работы организации (в т. ч. расписание уроков, изменив время начала первого урока для разных классов и время перемен, в целях максимального разобщения классов.	Постоянно	Зам. директора по УВР
2.6.	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	Постоянно	Учитель физической культуры Учителя
2.7.	Усилить педагогическую работу по	Постоянно	Учителя

	гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей), обеспечить контроль за соблюдением личной гигиены обучающимися.		Классные руководители
2.8.	Информировать об особом режиме работы и посещения организации доступными способами.	Постоянно	Директор
2.9.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на сайте школы.	Постоянно	Директор
2.10.	Разместить стенд/памятки по мерам профилактики распространения коронавируса.	Постоянно	Зам. директора по УВР
2.11.	Обеспечить размещение новости на сайте школы о мерах, применяемых в организации в связи с эпидемиологической обстановкой.	Постоянно	Зам. директора по УВР

9.Взаимодействие с родителями(законными представителями, семьей и общественностью

9.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР
Подготовка и вручение раздаточного материала Организация консультаций для семей, находящихся в социально-опасном положении	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР
Обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май	Заместитель директора по УВР
Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР

9.2.Общешкольные родительские собрания

№п/п	Тематика		Ответственные
1	1 Семья школа: воспитание законопослушного подростка (профилактика правонарушений и соблюдения правил общественного поведения. Соблюдение правил дорожного движения). 2. Об организации питания школьников.	сентябрь	администрация

2	<p>1.Современные подростки: пространство проблем и решений. Гаджетозависимость: ТВ, телефон, планшет и другие изобретения</p> <p>2. Роль внеурочной деятельности и дополнительного образования в организации свободного времени</p>	март	администрация
3	<p>1.Организация летнего оздоровления учащихся. График дежурства обучающихся на пришкольном участке</p> <p>3. Безопасные каникулы. Соблюдение правил безопасного поведения в период летних каникул</p>	Май	Администрация, Инспектор по охране прав детства

9.3.Профилактическая работа с родителями. Ранняя профилактика семейного неблагополучия.

№	Содержание	Сроки	Ответственные, привлекаемые к работе
1.	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ № 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"), оказания помощи семье	В течение года	Администрация, кл.руководители
2.	Организация психолого-педагогического лектория Встреча со специалистами здравоохранения, социальных служб, правоохранительных органов	В течение года	Администрация
3.	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. ТЖС. Формирование банка данных по семьям. Работа с семьями (согласно ФЗ РФ № 120)	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.	Индивидуальные семейные консультации	В течение года	Администрация, классные руководители
5.	Привлечение родителей к участию в общественных акциях, экскурсиях, походах и общешкольных мероприятиях	В течение года	Администрация, классные руководители
6.	Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу родительского комитета	В течение года	Администрация
7	<p>Проведение цикла бесед с родителями на классных родительских собраниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● «Наши дети нуждаются в защите»; ● «Лишение родительских прав - тенденция роста»; ● «Жестокое отношение к детям – примета времени». 	В течение года	классные руководители

10. Ресурсное обеспечение образовательной деятельности школы

№ п/п	Мероприятие	сроки	ответственный
1	Анализ подготовки школы к новому учебному году.	Август	директор
2	Смотр готовности кабинетов к новому учебному году.	Август	директор
3	Проверка состояния ТБ и санитарного состояния школьных помещений.	Август	директор
4	Проверка освещенности школы. Замена в классах ламп освещения.	Июнь	Рабочий по ремонту
5	Работа по благоустройству территории школы.	Май-июнь	директор
6	Приобретение учебников для учащихся 1-9 классов.	Май -август	библиотекарь
7	Подготовка школы к отопительному сезону.	Сентябрь	директор
8	Генеральная уборка школьных помещений.	1 раз в месяц	Кл. руководители
9	Подготовка школьного здания к зиме.	Октябрь	директор
10	Обеспечение надлежащего теплового режима в школе.	В течение года	директор
11	Проверка состояния мебели в классах.	Январь	
13	Отчет по комплектованию библиотечного фонда.	Февраль	библиотекарь
14	Косметический ремонт классов, коридора, спортзала, пищеблока	Июнь	Директор Кл. руковод.
15	Инвентаризация материальных ценностей	сентябрь	Директор
16	Текущий ремонт мебели в кабинетах и столовой	В течение года	Рабочий по ремонту
17	Подготовка инвентаря к весенним работам на территории	февраль	Рабочий по ремонту