

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАРИСОЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принят на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.

Утверждаю.  
Директор МОУ «Марисолинская средняя  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ А.С.Максимова



**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ  
на 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

МАРИСОЛА

2021-2022

## СОДЕРЖАНИЕ

### **РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2020/21 УЧЕБНОМ ГОДУ**

1.1. Анализ деятельности школы за 2020//21 учебный год. *(Приложение 1)*

1.2. Выводы, цели и задачи на 2021/22 учебный год

### **РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

### **РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

3.1. Деятельность педагогического совета школы

3.2. Совещания при директоре

3.3. Деятельность школы по профилактике правонарушений и безнадзорности

3.4. Внутришкольный контроль *(Приложение 2)*

### **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

4.1. Деятельность методического совета школы *(Приложение 3)*

4.2. Деятельность профессиональных объединений педагогов *(Приложение 4)*

4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

### **РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

5.1. Внутренняя система качества образования

5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

5.3. Внешняя оценка качества образования

### **РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

6.3. Мероприятия по ликвидации отставания

6.4. Мероприятия по внедрению концепций преподавания учебных предметов и предметных областей

### **РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА *(Приложение 5)***

### **РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

8.1. Аттестация педагогических работников

8.2. Повышение квалификации педагогических работников

### **РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ *(Приложение 6)***

### **РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

10.2. Профилактика коронавируса

### **РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

### **РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

12.1. Учебно-методическое обеспечение

12.2. Библиотечно-информационное обеспечение *(Приложение 7)*

12.3. Материально-техническая база

## **РАЗДЕЛ 1. Результаты деятельности школы за 2020-2021 учебный год**

Анализ работы школы за 2020/21 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Программой развития МОУ «Марисолинская средняя общеобразовательная школа».

### ***(Приложение 1)***

Основные выводы:

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.
2. В МОУ «Марисолинская средняя общеобразовательная школа» работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.
3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.
4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий.
5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.
6. Уровень подготовки выпускников основной и средней школы позволяет им продолжать образование в сузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
7. В школе разработана, внедрена и активно используется система стимулирования педагогических работников.
8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.
9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.
10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.
11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, ежегодно размещаемого на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МОУ «Марисолинская средняя общеобразовательная» в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы можно ознакомиться на сайте школы <http://edu.mari.ru/mouo-sernur/sh12/default.aspx>

## 1.2. Цели и задачи на 2021/22 учебный год

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МОУ «Марисолинская СОШ» ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации ФГОС СОО и внедрению Федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного общего образования. В частности:

- предоставлять качественное образование согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, республиканского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- пополнить материальные ресурсы дополнительного образования.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025 годы) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

## РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Классные руководители, Заместитель директора по УВР Петухова С.В.
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители, Заместитель директора по УВР Петухова С.В.
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До сентября 10	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР Петухова С.В.
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальные педагоги
10	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР Петухова С.В.
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
19	Организация обучения детей на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР Петухова С.В.
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

## 2.2. 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, 10-ого классов	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	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО
5	Посещение уроков в 4-м классе	Апрель, май	Предметники

	предметниками, планируемыми на новый учебный год		
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	В течение года	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
4	Регистрация детей в системе «Навигатор»	Август-сентябрь	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	Каникулы	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с	По мере	Учителя-предметники

	ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	необходимости	
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, январь, 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

### 2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	Директор
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ВПР, ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособнадзора протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Секретарь
Разработка и утверждение локальных актов, регулирующих образовательную деятельность	Приказы Минпросвещения, Рособнадзора протокол педагогического совета	В течение учебного года	Директор, заместители директора

## РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

### 3.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

План работы педагогического совета школы на 2021-2022 учебный год

Тема педагогического совета	Сроки
«Анализ и диагностика итогов 2020/21 учебного года. Условия	август

реализации образовательных программ в 2021/22 учебном году»:	
«Дополнительное образование детей – новый вектор развития»	ноябрь
«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»	январь
«Программа воспитания как основа проектирования воспитательной деятельности в образовательной организации»	март
«О допуске к ГИА»	май
«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»	май

### 3.2. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в таблице

ТЕМЫ	СРОКИ
Трудоустройство выпускников школы; Организация дежурства по школе администрации, учителей и учащихся; Организация работы факультативов, элективных курсов, секций, кружков; Обеспечение безопасного подвоза; Организация школьного питания; Об укомплектованности библиотеки учебной и методической литературой.	СЕНТЯБРЬ
Работа школы на осенних каникулах; Индивидуальная работа с детьми группы риска; Планирование работы социально- психологической службы; Класно-обобщающий контроль учащихся 5 класса; Состояние работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и предупреждению детского травматизма; Об адаптации обучающихся 1, 5 классов.	ОКТЯБРЬ
Класно-обобщающий контроль учащихся 7 класса; Организация дополнительных занятий с неуспевающими; Социально-психологическое сопровождение детей «группы риска»; Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	НОЯБРЬ
Контроль выполнения УП; Работа школы на зимних каникулах; Подготовка к празднованию Нового года; Утверждение графика отпусков; Результаты муниципального этапа предметных олимпиад.	ДЕКАБРЬ
Состояние оздоровительной работы в школе; Проверка ведения классных журналов 1-11 кл.; Соблюдение ТБ на уроках химии, физики, биологии, технологии, физической культуры; Расписание уроков на 2-ое полугодие; Работа по программам дополнительного образования; проектам, включенным в образовательную программу школы; Обеспечение комплексной безопасности в школе.	ЯНВАРЬ
Состояние методической работы в школе; Состояние воспитательной работы в школе; Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий; Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации, 4 класса к ВПР; Класно-обобщающий контроль в 4 классе; Антикоррупционная деятельность.	ФЕВРАЛЬ

Работа школы на весенних каникулах; Анализ работы социально-психологической службы; Итоги проверки ведения дневников учащимися 2, 5, 7, 10 классов; Индивидуальная работа с детьми группы риска; Классно-обобщающий контроль в 9 классе.	МАРТ
Подготовка к лету 2022 года, организация летнего отдыха детей; Административные контрольные работы; О формировании заказа на учебную литературу; Подготовка к выпускным экзаменам в 9, 11 классах; Классно- обобщающий контроль в 11 классе.	АПРЕЛЬ
Организация работы на пришкольном участке; О формировании 1 класса; Обсуждение итогов учебной работы за год; Преемственность начальной и средней школы; Подготовка к празднику «За честь школы»; О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году; Результаты итоговой аттестации; Организация выпускного вечера; Проведение ремонтных работ.	МАЙ ИЮНЬ

### 3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

#### План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности обучающихся

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1.	Целенаправленная работа по диагностике детей школьного возраста, составление банка данных на учащихся, склонным к правонарушениям; неблагополучных семей, отрицательно влияющих на воспитание своих детей.	сентябрь	Классные руководители
2.	Уточнение социального паспорта школы, классов, обучающихся.	сентябрь	Администрация школы, классные руководители
3.	Уточнение банка данных несовершеннолетних, состоящих на различных видах учёта (внутришкольный учет, ПДН, КДН, СОП), неблагополучных семей.	ежеквартально	Администрация школы

4.	Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обмен информацией.	систематически	Администрация школы, классные руководители
5.	Совершенствование форм и методов воспитательно-профилактической работы по выявлению и устранению причин, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям обучающихся.	в течение года	Администрация школы, классные руководители
6.	Изучение документов о правах ребенка, организация и проведение семинаров, психолого-педагогических консультаций по правовым вопросам.	в течение года	Классные руководители
7.	Утверждение состава школьного совета профилактики по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних; заседание совета.	в течение года, по мере необходимости	Администрация школы
8.	Обеспечение контроля за всеобучем для выявления детей школьного возраста, не посещающих образовательное учреждение без уважительных причин.	в течение года	Заместитель директора по ВР
9.	Анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений обучающихся за прошлый учебный год и летний период.	сентябрь	Классные руководители
10.	Создание банка данных обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних; семьях, находящихся в социально-опасном положении.	ежеквартально	Администрация школы
11.	Выявление родителей и законных представителей детей, не выполняющих обязанности по их воспитанию.	систематически	Администрация школы, классные руководители
12.	Участие в рейде «Неблагополучная семья».	ежемесячно	Администрация школы, классные руководители
13.	Собеседование с классными руководителями по организации профилактической работы в классе, оказание психоло-педагогической помощи в работе с детьми девиантного поведения.	в течение года	Руководители МО, педагог-психолог
14.	Изучение психологических особенностей педагогически запущенных школьников, разработка рекомендаций для педагогов и родителей по работе с этими детьми.	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог
15.	Оформление необходимых документов на учащихся, стоящих на	сентябрь	Классные руководители

	внутришкольном учёте и на учёте в ПДН, КДН, СОП.		
16.	Организация работы по профилактике пьянства, табакокурения, наркомании и таксикомании среди школьников.	в течение года	Классные руководители
17.	Выявление фактов жестокого обращения с несовершеннолетними, вовлечение их в преступную деятельность.	в течение года	Классные руководители
18.	Проверка жилищно-бытовых условий семей учащихся и беседы с родителями обучающихся, склонным к правонарушениям.	сентябрь, по мере необходимости	Классные руководители
19.	Приглашение родителей «трудных» детей на заседание родительского комитета, совета профилактики школы.	в течение года, по мере необходимости	Классные руководители
20.	Общешкольные родительские собрания совместно с органами КДН, ПДН, системы профилактики по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	октябрь, апрель, по мере необходимости	Администрация школы, сотрудники ПДН.
21.	Проведение классных родительских собраний на тему профилактики безнадзорности, правонарушений и преступлений, табакокурения, наркомании и таксикомании среди школьников.	в течение года	Классные руководители
22.	Индивидуальные беседы, психолого-педагогические консультации с родителями.	в течение года	Классные руководители
23.	Организация тематических встреч родителей с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения.	в течение года	Классные руководители, инспектор ПДН
24.	Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения в школе, организация досугов вне класса.	в течение года	Руководители кружков, классные руководители
25.	Проведение Единого урока безопасности в сети Интернет	30 октября	Классные руководители
26.	Анализ проведения свободного времени обучающихся, отличающимся девиантным поведением. Оказание помощи в выборе занятий по интересам.	в течение года	Классные руководители
27.	Анализ ежедневного контроля за пропусками уроков обучающимися.	ежеквартально	Классные руководители

28.	Проведение воспитательных мероприятий, направленных на: - формирование здорового образа жизни; - внедрение комплекса ГТО; - организация спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников, фестивалей.	в течение года	Классные руководители, учитель по физической культуре
29.	Индивидуальные беседы членов администрации школы, классных руководителей с обучающимися, стоящими на на внутришкольном учёте и на учёте в ПДН, КДН	в течение года	Администрация школы, классные руководители
30.	Планирование отдыха в период школьных каникул по оздоровлению и занятости детей и подростков, состоящих на различных видах учёта, находящихся в социально-опасном положении.	в период каникул	Администрация школы, классные руководители
31.	Отслеживание занятости обучающихся, стоящих на внутришкольном учёте, в свободное время, в каникулярное время, привлечение их к занятиям в коллективах дополнительного образования, спортивных секциях.	в течение года	Классные руководители
32.	Организация и проведение мероприятий в рамках всероссийского Дня правовой помощи детям	20 ноября	Администрация школы, классные руководители
33.	Организация бесед, классных часов, «круглых столов», тренингов, анкетирование с обучающимися на тему профилактики безнадзорности, правонарушений и преступлений, табакокурения, наркомании и таксикомании среди школьников.	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог
34.	Профориентационная работа с обучающимися девиантного поведения, с обучающимися склонных к правонарушениям.	в течение года	Классные руководители
35.	Проведение профилактических бесед с обучающимися правоохранительных органов, инспектора по делам несовершеннолетних.	в течение года	Классные руководители
36.	Отчёт о проделанной работе по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних.	до 1 числа следующего месяца	Администрация школы

### 3.4. Внутришкольный контроль

Цель:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей; - улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.

2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.

3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.

5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.

7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### **План внутришкольного контроля (Приложение 2)**

## **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

### **4.1. Деятельность методического совета школы**

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах);
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

План методической работы на 2021/22 учебный год (Приложение 3)

## **РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

### **5.1. Внутренняя система качества образования**

В МОУ «Марисолинская средняя 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	Заместитель директора по УВР
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	Заместители 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	Директор
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 сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного	Октябрь –	Заместитель

образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	мониторинг. Июнь – оценка качества	директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Раз в полугодие	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производстве нного 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 МО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	1 раз в четверть– проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся 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 оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

### 5.3. Внешняя оценка качества образования

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР., классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020/21 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>• изучение проектов КИМов на 2021/22 год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 году</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР., руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>• о допуске обучающихся к</li> </ul>	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

	<p>государственной (итоговой) аттестации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2021–2022 год</li> </ul>		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР., классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2021/22 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профорientации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации</li> </ul>	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021/22 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

## РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

### 6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

#### 6.1.1. План мероприятий по внедрению и 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	Создание комиссии по подготовке к введению ФГОС НОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Создание рабочей группы по подготовке к введению ФГОС НОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС НОО на августовском педагогическом совете, методических секциях учителей основной школы.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
5	Утверждение дорожной карты по подготовке к введению нового ФГОС НОО с 01.09.2022 г.	Август	Директор, заместитель директора по УВР

6	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС третьего поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
7	Организация участия различных категорий педагогических работников в республиканских, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
9	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
10	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
11	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
12	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
13	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы
14	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
15	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
16	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
17	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	В течение года	Директор

	повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ		
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
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости 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	Педагог-библиотекарь
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
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
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 внедрению и реализации ФГОС ОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Создание комиссии по подготовке к введению ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Создание рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО на августовском педагогическом совете, методических секциях учителей основной школы.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
5	Утверждение дорожной карты по подготовке к введению нового ФГОС ООО с 01.09.2022 г.	Август	Директор, заместитель директора по УВР
6	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС третьего поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
7	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
8	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	Август	Директор
9	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР учителя-предметники, библиотекарь
5	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2021/22 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР

6	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместители директора по УВР, учителя-предметники
7	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 региональных семинарах пилотных школ по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Педсовет «Эффективность сотрудничества с родителями - одно из условий качественной реализации образовательной программы школы.»	Январь	Заместитель директора по УВР
4	Методический семинар «Использование инновационных педагогических технологий на пути достижения новых образовательных результатов»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5	Методический семинар «Система индивидуальной работы с одаренными обучающимися»	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	Заместители директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	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 введения и реализации ООП ООО	Июнь–август	Директор

### 6.1.3. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС СОО федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС СОО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС СОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС СОО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС СОО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2021/22 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместители директора по УВР, учителя-предметники
7	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и	Август	Заместитель директора по УВР

	интересов для распределения часов вариативной части учебного плана		
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах школ по реализации ФГОС СОО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Педсовет «Эффективность сотрудничества с родителями - одно из условий качественной реализации образовательной программы школы.»	Январь	Заместитель директора по УВР
4	Методический семинар «Использование инновационных педагогических технологий на пути достижения новых образовательных результатов»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5	Методический семинар «Система индивидуальной работы с одаренными обучающимися»	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	Заместители директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС СОО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС СОО	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС СОО	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 СОО	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП СОО	Июнь–август 2020 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 будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
3	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
4	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	В течение года	Учителя-

	учетом возможностей и способностей ребенка		предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
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

### 6.3. Мероприятия по ликвидации отставания

Школа завершила год в дистанционном формате из-за распространения коронавирусной инфекции. Поэтому основные образовательные программы реализовывались с учетом уплотнения рабочих программ. Чтобы выполнить нормы действующего законодательства и предоставить ученикам качественное образование, школа планирует в 2021/22 учебном году:

- Проанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования на год реализации программы и уровень общего образования:
  - по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;
  - курсам внеурочной деятельности.
- Отобрать содержание по учебным предметам и скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование.
- Обсудить итоги проведенной работы управленческой и педагогической командой.
- Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин, или осуществлять образовательную деятельность в очно-заочной, заочной форме.

### 6.4. Мероприятия по внедрению концепций преподавания учебных предметов и предметных областей

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Реализация новой концепции предметной области «Искусство»	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области «Искусство»	Август, сентябрь	Руководитель ШМО
	Провести творческие	В течение года	Заместитель

	конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству		директора по воспитательной работе (ВР)
	Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
	Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	В течение года	Классные руководители
Реализация новой концепции предметной области «Технология»	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Декабрь – май	Учитель информатики, технологии
	Провести серию вебинаров для учителей по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» (урокцифры.рф)	Декабрь – май	Заместитель директора по УВР
	Принять участие в международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование	Сентябрь – декабрь	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-	В течение года	Заместитель директора по ВР

help.worldskills.ru)		
Принять участие в мероприятиях профессионального и личного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников	В течение года	Заместитель директора по ВР
Выбрать компетенции программы JuniorSkills (worldskills.ru) для реализации на базе школы, определить наставников команд, разработать программу обучения школьных команд	Июль	Руководитель ОО, заместитель директора по УВР
Обучить школьников профессиям и softskills на базе детских технопарков, организаций дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обучить стандартам JuniorSkills экспертов и наставников, изучить техописания компетенций, методику проведения чемпионатов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология» (закупить необходимое оборудование для мастерских)	Июль, август	Заместитель директора по АХР
Принять участие в чемпионатах JuniorSkills для юниоров 10–17 лет по методике Worldskills в рамках системы чемпионатов «Молодые	В течение года	Учитель технологии, учителя-предметники

	профессионалы» (worldskills.ru)		
Реализация новой концепции учебного предмета «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Учитель физической культуры
	Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания»	По плану	Учитель физической культуры
	Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать спортивный клуб, секции	Июнь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
	Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	Сентябрь, октябрь	Руководитель профессионального объединения
	Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	Заместитель директора по УВР
	Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся	Октябрь	Учитель физической культуры
	Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой	Июнь – август	Директор
	Реализация новой концепции географического образования	Включить изучение курса (модуля) «География родного края» во внеурочную деятельность основного общего образования	Июнь – август
Принять участие в географическом квесте по родному городу, селу,		Сентябрь	Учитель географии

	деревне		
	Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель	Ноябрь	Руководитель профессионального объединения учителей географии
	Принять участие в конкурсном отборе на участие в образовательных программах (профильных сменах) Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» во всероссийских и международных детских центрах «Орленок», «Океан», «Артек» и «Смена»	Май – сентябрь	Учитель географии
	Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии
	Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии
Реализация новой концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)	Приобрести интерактивные тренажерные системы по ОБЖ: «Реаниматор», интерактивный 3D-макет лаборатории «Основы электробезопасности» и др.	Июнь – август	Директор
	Организовать обучение школьников безопасности на дорогах с помощью «Лаборатории безопасности» – комплексной программы для моделирования дорожных ситуаций	По плану взаимодействия с организацией	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор ОБЖ
	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Педагог-организатор ОБЖ
	Разработать контрольно-	Август,	Руководитель

	измерительные материалы по ОБЖ для проведения промежуточной аттестации	сентябрь	ШМО, педагог-организатор ОБЖ
	Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-площадки единыйурок.рф	Октябрь	Учитель информатики
	Принять участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы на тему информационной безопасности на единыйурок.рф	Ноябрь	Учитель информатики
	Организовать участие педагогов в бесплатных программах повышения квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф	Декабрь, январь	Заместитель директора по УВР
	Принять участие в соревнованиях Всероссийского общественного детско-юношеского движения «Школа безопасности»	В соответствии с положением соревнований	Педагог-организатор ОБЖ
	Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Педагог-организатор ОБЖ
Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание»	Организовать участие школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	По расписанию портала	Учитель обществознания,
	Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь, декабрь	Учитель обществознания
	Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения: акция «Посади дерево»,	По плану	Классные руководители

	«За здоровый образ жизни», «Помощь ветеранам и людям пожилого возраста» и др.		
	Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru	Сентябрь – март	Заместитель директора по ВР
	Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР

## РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитательная работа школы представлена календарным планом воспитательной работы на 2021/22 учебный год. (Приложение 4.)

## РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

### 8.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

План аттестации педагогических работников на 2021-2022 учебный год год

№ п/п	ФИО	Должность	Год последней аттестации	Год следующей аттестации	Категория
1	Богословская Мария Станиславовна	Учитель начальных классов	-	февраль 2022 года	первая
2.	Дворянинова Екатерина Андреевна	Учитель начальных классов	-	февраль 2022 года	первая
3.	Сидоркина Юлия Васильевна	Учитель математики	февраль 2017 года	февраль 2022 года	высшая
4.	Васильев Анатолий Алексеевич	Учитель физики	декабрь 2016 года	декабрь 2021 года	первая
5.	Марченков Александр Сергеевич	Учитель химии	декабрь 2015 года	февраль 2022 года	первая
6.	Васильева Любовь Павловна	Старший воспитатель	март 2017 года	март 2022 года	высшая

### 8.2. Повышение квалификации педагогических работников

Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников в 2021-2022 учебном году

№	Ф.И.О.	Должность	Год прохождения КПК
1.	Александрова Т.Н	Учитель ИКН	2019 год
2.	Богословская М.С	Учитель начальных классов	2020 год
3.	Бурда В.Д.	Социальный педагог	2019 год
4.	Васильев А.А.	Учитель физики	2018 год
5.	Григорьев А.И.	Учитель ИЗО	2020 год

6.	Дворянинова Е.А.	Учитель начальных классов	2020 год
7.	Дудин В.М.	Учитель музыки	2021 год
8.	Козлова Л.А.	Учитель русского языка	2018 год
9.	Максимова А.С.	Учитель истории	2020 год
10.	Максимова С.М.	Учитель марийского языка	2019 год
11.	Максимова И В	Педагог-библиотекарь	2021 год
12.	Марченков А.С.	Учитель химии	2018 год
13.	Павлов Е.А.	Преподаватель ОБЖ	2020 год
14.	Павлова Л.М.	Учитель начальных классов	2020 год
15.	Пакеева Э.Е.	Педагог-психолог	2019 год
16.	Петухова С.В.	Учитель русского языка	2020 год
17.	Петухов П.А.	Учитель физической культуры	-
18.	Россыгина И.О.	Учитель начальных классов	2019 год
19.	Семенова З.И.	Учитель английского языка	2019 год
20.	Сидоркина Ю.В.	Учитель физики	2021 год
21.	Фёдорова Н.А.	Учитель истории	2021 год
22.	Шабдарова Т Э	Учитель ритмики	2021 год
23.	Апаева С.Ю.	Воспитатель ДОУ	2020 год
24.	Богданова НА.	Воспитатель ДОУ	2019 год
25.	Васильева Л.П	Старший воспитатель ДОУ	2020 год
26.	Григорьева Е.К.	Воспитатель ДОУ	2019 год
27.	Ешеева Т.Н.	Логопед	2019 год
28.	Игнатьева Э.Н.	Воспитатель ДОУ	2020 год
29.	Сидоркина М.Г.	Воспитатель ДОУ	2019 год
30.	Семёнов В.В.	Музыкальный руководитель	2020 год
31.	Скворцова О.Г.	Воспитатель ДОУ	
32.	Паймерова О.И.	Инстр.по физической культуре	2019 год
33.	Якимова Кс.Сер	Воспитатель ДОУ	

## РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цели работы:

- содействовать созданию социальной ситуации развития с учетом индивидуальности обучающихся;
- обеспечить психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности обучающихся;
- повысить уровень знаний о психологическом развитии личности у родителей (законных представителей), педагогических работников.

Задачи:

- провести анализ социальной ситуации развития в ОО, выявить основные проблемы и определить причины их возникновения, пути и средства их разрешения, содействовать гармонизации социально-психологического климата в ОО;
- выявить на ранних стадиях у учащихся трудности, отклонения в поведении, которые препятствуют освоению основных образовательных программ (ООП) общего образования, развитию и социальной адаптации;
- провести мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения;
- содействовать внедрению индивидуальных образовательных маршрутов;
- содействовать выполнению требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения обучающимися ООП (по уровням общего образования);
- разработать и внедрить психологические программы и проекты, которые направлены на преодоление отклонений в социальном и психическом здоровье и

- профилактику асоциальных явлений (наркомании, социального сиротства, насилия в семье и др.), трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии обучающихся;
- содействовать педагогам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
  - участвовать в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образованием;
  - распространять и внедрять в практику ОО достижения в области отечественной и зарубежной психологии;
  - взаимодействовать с подразделениями образовательной организации (служба здоровья, психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк), совет профилактики и др.), организациями здравоохранения и социальной защиты населения.

#### Приоритетные направления работы

1. Просвещение педагогов и родителей с целью формирования и развития психологической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.
2. Мониторинг с целью проектирования индивидуального образовательного маршрута обучения и развития ребенка и формирования ключевых компетенций.
3. Реализация комплексного индивидуально ориентированного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)).
4. Участие в проектировании ООП (по уровням общего образования) (психологический аспект) с учетом требований ФГОС общего образования.
5. Деятельность с единой методической целью «Системно-деятельностный подход как средство управления развитием личности обучающихся».

Цели: Оказание психологической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, способствование созданию оптимальных условий для реализации права каждого ребенка на полноценное познавательное и личностное развитие.

#### Задачи:

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у учащихся, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. 3
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения.
3. Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения учащихся «группы риска» и детей ОВЗ.
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.
5. Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся.
6. Осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах, а также по вопросам выбора профиля обучения.
7. Распространение опыта сопровождения учащихся, повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.

#### План работы составлен по направлениям:

1. Диагностическое;

Цель: изучить индивидуальные особенности участников педагогического процесса, динамику их развития.

2. Коррекционно-развивающее;

Цель: корректировать познавательные процессы, эмоционально-волевую сферу, личностных и межличностных отношений.

3. Консультативное;

Цель: помочь участникам педагогического процесса в решении возникающих проблем.

4. Просветительское;

Цель: повысить психологическую компетентность каждого участника педагогического процесса.

5. Экспертное;

Цель: создание социально-психологических условий, способствующих как успешному обучению и развитию каждого.

6. Методическое;

Цель: повысить профессиональную компетентность педагога-психолога.

**План работы социально-психологической службы на 2020/21 учебный год  
(Приложение 5)**

**РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместители директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

11	День здоровья	Сентябрь–май	Учителя физкультуры
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>оперативного контроля;</li> <li>входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>работу спецмедгруппы;</li> <li>проверку учащихся на педикулез;</li> <li>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>	В течение года	Медсестра

16	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинацию учащихся;</li> <li>• хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>• санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> <li>• ежедневную термометрию</li> </ul>	В течение года	Администрация, классные рук., учителя-предметники
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

### 10.2. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет;
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания;
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики;
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

## РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

План мероприятий по взаимодействию с родителями и общественностью

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Воспитание сознательного отношения к учению. Развитие познавательной активности и культуры умственного труда			
1	Организовать традиционные линейки «День знаний», «Последний звонок»	1 сентября – 25 мая	Педагог-организатор
2	В 1–11 классах организовать работу по НОТ школьника	Раз в полугодие	Классные руководители
3	Провести предметные недели	По плану ШМО	Учителя-предметники, руководители МО
4	Классные собрания с беседами по воспитанию сознательного отношения к учебе. Тематика бесед по планам классных руководителей	В течение года	Библиотекарь, классные руководители, родительские комитеты
5	Проводить обзоры журналов в классных коллективах, на родительских собраниях		Библиотекарь
6	Проведение совместных заседаний родительских комитетов, активов	Раз в четверть	Родительские комитеты, классные руководители

	классов по вопросам успеваемости		
7	Подведение итогов успеваемости на итоговых линейках по параллелям	Каждую четверть	Администрация, классные руководители
Гражданско-патриотическое воспитание			
1	Привлечение родителей к проведению мероприятий гражданской направленности (по плану воспитательной работы школы)	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
2	Привлечение родителей к поездкам класса для изучения малой Родины, экскурсиям по стране	В течение года	Классные руководители, род. комитет
Нравственно-правовое воспитание			
1	Проведение классных собраний, бесед на нравственно-правовую тему	Ежемесячно	Классные руководители
2	Довести до участников образовательного процесса «Правила для учащихся»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• через разъяснительную работу по рекомендациям, памяткам;</li> <li>• приучение школьников к практическому выполнению правил с опорой на ученический коллектив</li> </ul>	В течение года	Классные руководители
3	Проводить классные собрания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседы, лекции, встречи (через самоуправление);</li> <li>• практикумы (при посещении театров, музеев);</li> <li>• классные вечера.</li> </ul> Темы по планам классных руководителей	В течение года	Классные руководители
4	Доводить до сведения родителей на родительских собраниях уровень воспитанности учащихся класса в его динамике	В течение учебного года	Классные руководители
5	Организовать посещение классами ДЮЦ с целью привлечения учащихся в кружки и в секции	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, родительские комитеты
6	Классным руководителям осуществлять контроль за занятостью учащихся: рейды, отчеты, обзоры «Мир твоих увлечений»	В течение года	Классные руководители
7	Каждый случай правонарушений – ЧП, работа по нему: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ причин в работе классного руководителя, работа с родителями;</li> <li>• общественное воздействие в классе (собрание, беседа);</li> <li>• индивидуальная работа с подростком родительского комитета;</li> </ul>	В течение года	Администрация, классные руководители, род. комитет

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тесная связь классных руководителей и родителей с руководителями кружков</li> </ul>		
8	Организовать работу по соблюдению правил поведения в школе, осуществлять совместную работу с ПДН, ГИБДД	В течение года	Зам. директора по ВР
9	Провести анализ состава классных коллективов с целью выявления учащихся, совершивших правонарушения, склонных к нарушению дисциплины, требующих индивидуальной работы по предупреждению педагогической запущенности	В течение года	Классные руководители, родительские комитеты
10	Контроль за выполнением учащимися устава школы	В течение года	Классные руководители, администрация
11	Взаимодействие с общественными и медицинскими организациями с целью профилактики правонарушений	В течение года	Классные руководители, администрация
13	Провести собеседование со старшеклассниками школы по созданию атмосферы нравственной ответственности в школе (работа совета старшеклассников)	1 четверть	Администрация, педагог-организатор
14	Тщательно спланировать беседы, практикумы с использованием метод. рекомендаций по реализации правил для учащихся	Сентябрь	Классные руководители
15	Совместная работа классного руководителя, актива класса, родителей по уровню воспитанности учеников, выполнению ими правил для учащихся. Беседы с родителями на собраниях по уровню воспитанности учащихся	1 раз в четверть	Актив, классные руководители, родит. комитеты
17	Организовать проведение недели нравственно-правовых знаний в различных формах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• встречи с работниками прокуратуры, полиции, УФСКН, наркодиспансера, СПИД-центра;</li> <li>• изучение правил дорожного движения, ГО;</li> <li>• просмотр кинофильмов, презентаций на правовую тему;</li> <li>• обсуждение прочитанных книг, статей, спектаклей по вопросам правильной нравственной оценки героев</li> </ul>	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники,
18	Спланировать конкретную индивидуальную работу с подростками, стоящими на учете в ПДН, школе.		Классные руководители,, родит. комитеты

	<p>Вести дневник педагогических наблюдений, в них отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальные беседы, анализ деятельности;</li> <li>• организацию досуга;</li> <li>• использование возможностей классного коллектива, родительского актива;</li> <li>• связь с руководителями кружков, секций;</li> <li>• связь с предприятиями, где работают родители</li> </ul>		
19	Организовать просмотр фильма «Проблема злоупотребления несовершеннолетними наркотическими средствами и психотропными веществами»	Сентябрь	Зам. директора по ВР
20	Подводить итоги по нравственно-правовому воспитанию классных коллективов на итоговых линейках	Каждую четверть	Классные руководители
Воспитание добросовестного отношения к труду и общественной собственности, расширение политического кругозора, профориентация			
1	Общественно полезный труд	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по АХР
	1) проводить самообслуживание в школе на закрепленных участках	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по АХР
	2) организовать дежурство классов по школе, классу	В течение года	Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители
	3) продолжить работу по уборке и озеленению участков школы, закрепленных за классом	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по АХР
	4) организовать и провести трудовые субботники по уборке территорий, прилегающих к школе	Сентябрь, апрель	Классные руководители, заместитель директора по АХР
	5) подводить итоги трудовой занятости учащихся в летний период	Сентябрь	Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители
2	Профориентационная работа		Зам. директора по УВР учителя технологии
	1) обсудить вопросы трудоустройства выпускников школы и продолжения образования учащихся 9-х, 11-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР классные руководители
	2) продолжить работу по профессиональному обучению и просвещению учащихся и изучение ими профессиональных намерений. Провести анкетирование.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР классные руководители
	3) воспитывать понимание	В течение	Классные руководители

	необходимости сознательного выбора профессии	года	
	4) посещение дня открытых дверей в вузах, техникумах	В течение года	Классные руководители.
Эстетическое воспитание			
1	Определить и продолжить традиционные мероприятия в школе эстетической направленности по плану воспитательной работы	В течение года	Педагог-организатор
2	Провести конкурсы в классных коллективах – конкурс талантов в классах, смотр худ. самодеятельности	Декабрь–январь	Классные руководители
3	Сотрудничество с театрами	В течение года	Классные руководители, родительский комитет
	Работа с ДЮОЦ, клубами по месту жительства		Классные руководители, родительский комитет
	Работа с библиотеками		Классные руководители, родительский комитет
4	Работа с музеями	В течение года	Классные руководители
5	Организовать коллективное посещение кинотеатров	В течение года	Классные руководители
Организация свободного времени			
1	Познакомить родителей учащихся с наличием кружков, работающих в районе, и привлечь их к совместной работе	Сентябрь	Классные руководители
2	Привлечь родителей к организации кружков и внеурочной деятельности	В течение года	Классные руководители
3	Привлечь инструкторов к организации кружков	В течение года	Классные руководители
4	Добиваться повышения престижности занятости в кружках и секциях, проведение творческих отчетов в классе, проведение творческих отчетов всех объединений и кружков в школе	В течение года	Классные руководители
5	Привлечение родителей к участию во внеклассных мероприятиях (конкурсы, вечера, поездки)	В течение года	Классные руководители
План совместной работы педагогического коллектива школы и ПДН			
1	Выступление инспектора ПДН на совещании учителей по вопросу «Информация о правонарушениях и преступлениях, совершенных подростками школы и города»	В течение года	Инспектор ПДН
2	Скоординировать сведения о подростках для постановки на учет ПДН	Сентябрь	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
3	Профилактическое собрание с	Сентябрь	Инспектор ПДН

	учащимися, состоящими на учете		
4	Организация встреч со специалистами, различными службами района, клубами по месту жительства	В течение года	Инспектор ПДН
5	Посещение семей подростков, вновь поставленных на учет за лето	Октябрь	Инспектор ПДН
6	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении		Инспектор ПДН
7	Посещение подростков, состоящих на учете в ПДН и ВШУ		Инспектор ПДН, классные руководители
8	Правовые линейки с учащимися	Октябрь–декабрь, март–май	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
9	Совет профилактики	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
10	Выступление инспектора ПДН на совещании по итогам рейда в районе по выявлению бродяжничества, безнадзорности, правонарушений	Октябрь, апрель	Инспектор ПДН
11	Индивидуальные беседы, консультации с подростками девиантного поведения и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР, психологи, инспектор ПДН
12	Оказание социальной помощи семьям в вопросах направления в социальный реабилитационный центр, правовых вопросах	В течение года	Зам. директора по ВР
13	Участие в месячнике правовых знаний	Октябрь, апрель	Зам. директора по ВР
14	Семинар для классных руководителей по нормативно-правовой базе с детьми в социально опасном положении	Апрель	Зам. директора по ВР
15	Родительское собрание по организации летнего отдыха учащихся группы риска с приглашением инспектора ПДН	Апрель	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
16	Участие инспектора ОДН в работе классных часов о правонарушениях и мерах профилактики	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
17	Совместная работа с инспектором ПДН во время проведения праздников, концертов, соревнований	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
18	Проводить собеседования и рейды по организации свободного времени ребят в праздничные дни и летний период		Классные руководители
19	Организовать проверку занятости в свободное время подростков	1 раз в месяц	Классные руководители
20	Организовать трудовую занятость учащихся, стоящих на учете, в летний период	Май–август	Классные руководители

21	Привлечь подростков к активной деятельности при подготовке массовых и классных дел; определить их временное поручение	В течение года	Классные руководители
22	Профориентационная работа с учащимися 9–11-х классов	Апрель–май	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Работа с учителями			
1	Проводить встречи, консультации классных руководителей с инспекторами ПДН	В течение года	Заместитель директора по ВР
2	Выступать на педсоветах с анализом преступности по району и школе	Январь, май	Инспектор ПДН
3	Оказать помощь классным руководителям в профилактической работе	В течение года	Инспектор ПДН,

## РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

### 12.1. Учебно-методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Педагог-библиотекарь
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместители директора по УВР
Пополнение школьной библиотеки методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Педагог-организатор
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> <li>• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</li> <li>• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для	Ноябрь	Учителя, заместитель

реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий		директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

## 12.2. Библиотечно-информационное обеспечение

План работы библиотеки школы на 2021/22 учебный год

Задачи на новый учебный год:

1. Создание условий для воспитания, развития и становления высоко нравственного, ответственного, инициативного гражданина, владеющего экологической культурой и навыками ЗОЖ.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования через библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.
3. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения через библиотечные занятия.
4. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
5. Организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию школьников.

### 1. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;</li> <li>• корректировка в новом учебном году;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации учебников</li> </ul>	Декабрь–январь
3	Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями): <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление подписки на периодические издания;</li> <li>• прием литературы, полученной в дар, учет и обработка</li> </ul>	Сентябрь, ноябрь, май
4	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	Ноябрь
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетных карточек «Учебники и учебные пособия»	В течение года
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления
8	Организация открытого доступа (11 стеллажей)	
9	Обеспечение сохранности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка учебного фонда;</li> <li>• мелкий ремонт и переплет с привлечением библиотечного актива;</li> <li>• санитарный день</li> </ul>	1 раз в месяц

## 2. Ведение СБА

### Работа с каталогами

1	Продолжение работы с электронным каталогом	В течение года
2	Продолжение работы по созданию картотеки периодических изданий и журнальных статей	В течение года
3	Формирование информационно-библиографической культуры: <ul style="list-style-type: none"><li>• знакомство с библиотекой (1-е классы);</li><li>• библиотечные занятия (1–9-е классы)</li></ul>	В течение года

## 3. Обслуживание читателей (учащихся, педагогов, работников школы)

### Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педсоветах (информационные обзоры)	По мере поступления литературы
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Январь, февраль

### Профессиональное развитие

1	Участие в занятиях спецкурса библиотекарей	В течение года
2	Активное участие в районных семинарах и совещаниях школьных библиотекарей Сернурского района	В течение года
3	Самообразование. Продолжение работы над методической темой «Роль школьной библиотеки в формировании патриотических ценностей и традиций у подрастающего поколения»	В течение года

## 4. Воспитание культуры чтения

Библиотечные уроки (по заявкам классных руководителей на классных часах)

### 12.3. Материально-техническая база

#### 12.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор
Составление графика закупок	Декабрь	Директор

#### 12.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

Организационные мероприятия		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз, ответственный за производственный контроль

***План работы педагога-библиотекаря (Приложение 6)***

**12.3.3.Безопасность**

**Антитеррористическая защищенность**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений;	Ежедневно 2 раза в день утром и вечером	Завхоз
Проверка технической системы охраны: – системы наружного освещения;	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
– системы видеонаблюдения;	В течение года	
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта	Сентябрь	Директор
проведение с работниками объектов (территорий) инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность
организация взаимодействия с	В течение	Ответственный за

территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	года	антитеррористическую защищенность
проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий);		

### **Пожарная безопасность**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками и учащимися	Август, сентябрь	Ответственный по охране труда, кл.рук.
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Сентябрь, март	Ответственный по охране труда, учитель ОБЖ
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Август, февраль	Завхоз
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный по охране труда
Провести обучение по пожарной безопасности	Август, сентябрь	Ответственный по охране труда

### **Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

Мероприятие	Срок	Ответственные
-------------	------	---------------

Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Кл.руководители
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Завхоз
Размещение на сайте школы, в учебных кабинетах наглядной агитации по профилактике инфекции COVID-19.	в пред эпидемиологический период	Заместитель директора по ВР, педагоги школы
Ограничение проведения массовых, зрелищно-спортивных и развлекательных мероприятий.	в пред эпидемиологический период	Заместитель директора по ВР, педагоги школы
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– текущей уборки</li> </ul>	Ежедневно	Завхоз
– генеральной уборки	Ежемесячно	