

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ №1»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ №1»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Задачи на 2023/2024 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- продолжить работу по созданию условий для повышения качества образования;
- продолжить работу по совершенствованию механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- продолжить работу по формированию у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- продолжить работу по совершенствованию межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- продолжить работу по совершенствованию внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- продолжить работу по повышению эффективности контроля качества образования.
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности.

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных и внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов, расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- продолжить работу по созданию благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- продолжить работу по созданию условий для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- повысить эффективность работы по профильной подготовке учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

1.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 15 сентября	Социальный педагог
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. Контроль за обеспеченностью обучающихся учебниками.	до 1 сентября в течении года	администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 5 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	Зам.директора по УВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог

10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам.директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9,11 кл., зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
22	Контроль за организацией и качеством питания обучающихся	в течение года	администрация
23	Контроль за организацией подвоза обучающихся и медицинским обслуживанием	в течение года	администрация
24	Работа по формированию первичных списков	Сентябрь, февраль	Социальный педагог

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1-11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Реализация требований новых ФГОС в 1-х, 5-х классах в соответствии с нормативными документами.
3. Методическое и информационное сопровождение реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и Федеральных образовательных программ ННО, ООО и СОО в течение 2023/2024 учебного года.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2023/2024 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2023/2024 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-х классах и ФГОС ООО в 5-х классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО: - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5-х классов и 10-х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	сентябрь Январь Май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС 2023/2024 учебном году

1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступлени я	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
3.	Кадровое обеспечение			
3.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023/20234 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
3.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Декабрь	директор	Заявка
3.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024/2025 учебный год	Апрель	Директор	Тарификация 2023/2024уч.г.
4.	Информационное обеспечение			
4.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	По плану ШМО	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
4.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартал ьно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация

4.3.	<p>Проведение родительских собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах и ФГОС СОО в 10-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. <p>Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</p>	<p>октябрь декабрь март май июнь</p>	<p>заместитель директора по УВР, учитель</p>	<p>Протоколы родительских собраний</p>
4.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
4.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
5.	Методическое обеспечение			
5.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
5.2.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности; - посещение занятий. 	<p>Октябрь По графику ВШК</p>	<p>заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности</p>	<p>анализ проблем, вынесенных на обсуждение</p>
5.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:	Сентябрь-	заместитель	Обобщение опыта

- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	декабрь май	директора по УВР, учителя	учителей, материалы для самоанализа школы
---	----------------	------------------------------	--

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/2024 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2023/2024 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023/2024 году	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники

2.3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023/2024 учебный год. 	май, июнь, август	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний учащихся; <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 11-х классов на экзамены	до 1 февраля	заместитель директора по УВР

	9-х классов	до 1 марта	
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2023/2024 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2023/2024 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь- май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/2024 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь- июль	Директор, заместитель директора по УВР

2. План методической работы

Методическая тема: Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС третьего поколения.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС третьего поколения.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.).

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

2.1. Циклограмма педагогических советов на 2023/2024 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет <i>Результаты образовательной деятельности за 2022/2023 учебный год с подробным анализом результатов ОГЭ и ЕГЭ. Основные проблемы и перспективы развития МБОУ «Раздольненская школа-лицей №1» в 2023/2024 учебном году</i>	август	Директор Заместители директора
2	Педагогический совет <i>О промежуточных результатах освоения содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС в 1-х, 5-Х классах общеобразовательного учреждения</i>	ноябрь	Директор Заместители директора
3	Педагогический совет О результатах развития системы развития патриотического воспитательной общеобразовательного учреждения в соответствии с вызовами современного времени	март	Зам.директора по ВР
4	Педагогический совет <i>О допуске учащихся 9,11 классов к ГИА-2024</i>	май	Зам.директора по УВР
5	Педагогический совет <i>О переводе учащихся 1-8,10 классов МБОУ «Раздольненская школа-лицей №1»</i>	май	Зам.директора по УВР

6	Педагогический совет Выдача аттестатов об основном среднем образовании	июнь	Зам.директора по УВР
7	Педагогический совет Выдача аттестатов об основном общем образовании	июнь	Зам.директора по УВР

2.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2) Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР

6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7)Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО,учителя предметники
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление Описание опыта работы	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; -виды портфолио: аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Октябрь	Зам. директора по УВР
1.Инновационная деятельность учителя.	Март	Директор

5. План работы с одаренными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Учителя- предметники
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора по ВР
Собеседования с педагогом-психологом	В течение. года	Педагог-психолог

6. Методические советы

Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год

Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков 3) Участие педагогов в конкурсах	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения профессионального мастерства 2) Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2) Рабочие вопросы	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2) Рабочие вопросы	Февраль	Зам. директора по УВР

Заседание № 5 1) Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	Май	Зам. директора по УВР
--	-----	-----------------------

2.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Работа методических объединений		
Август-сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по УВР
Сентябрь-октябрь	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2023/2024 учебный год.	Зам.директора по УВР

3. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2023/2024 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	зам. директора по УВР, педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Зам.директора по ВР
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители Социальный педагог
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН	В течение года	справка (октябрь)	Социальный педагог, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классным руководителем по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классы	В течение года	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог
8	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УР Руководители ШМО

2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель

2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2024	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, социальный педагог, педагог-психолог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	В течение года	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль - апрель	собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Зам. Директора по УВР, ВР педагог-психолог
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	Зам. директора по ВР

4. Организация воспитательной работы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	День Знаний. (Торжественная линейка для обучающихся 1, 11-х классов)	1 сентября	Зам.директора по ВР, Кл.руководители.

2.	Беседы с учащимися о внутри школьном распорядке, правилах поведения в школе и Уставе школы.	сентябрь	Кл.руководители.
3.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
4.	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
5.	Неделя безопасности безопасности	2-8 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
6.	210 лет со дня Бородинского сражения	7 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
7.	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
8.	165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского	17 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
9.	Профилактика правонарушений	В течение года	Зам.дир.по ВР
10.	Профилактика суицидального поведения	В течение года	Педагог-психолог Зам дир по ВР Кл .руководители
11.	Международный день пожилых людей	1 октября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
12.	День учителя.	5 октября	Зам.директора по ВР
13.	День отца в России	16 октября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
14.	Международный день школьных библиотек	25 октября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
15.	День народного единства	4 ноября	Кл.руководители
16.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников логанов внутренних дел России	8 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
17.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
18.	День матери в России	27 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
19.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
20.	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
21.	Международный день Инвалидов День Неизвестного Солдата	3 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
22.	День добровольца в России	5 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
23.	День Героев Отечества	9 декабря	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли

24.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Кл.руководители
25.	Международный день памяти жертв Холокоста День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	27 января	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
26.	80 лет победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году с Сталинградской битве	2 февраля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
27.	День российской науки	8 февраля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
28.	Международный день родного языка	21 февраля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
29.	Мероприятия, посвященные дню защитника Отечества	февраль	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
30.	Международный день борьбы с наркоманией. Всемирный день гражданской обороны	1 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
31.	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	3 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
32.	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	8 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
33.	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
34.	День космонавтики. 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	12 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
35.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны	19 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
36.	Всемирный день земли	22 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
37.	День российского парламентаризма	27 апреля	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
38.	День победы советского народа в Великой отечественной войне 1941-1945 годов	9 мая	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
39.	День детских общественных организаций России	19 мая	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
40.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
41.	Последний Звонок	май	Зам.дир.по ВР Классные руководители.
42.	Выпускной вечер.	июнь	Зам.дир.по ВР
43.	Тематические классные часы и беседы	в течение года	Кл. руководители

44.	Волонтерская работа	в течение года	Совет школы, педагог-организатор
45.	Сотрудничество с Раздольненской районной библиотекой	в течение года	Кл.рук-ли, учителя-предметники

5. Управление образовательным учреждением

5.1. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	О результатах контроля за оформлением личных дел обучающихся 1-х – 11-х классов	Сентябрь - октябрь
2	О результатах формирования базы данных детей из малообеспеченных и многодетных, опекаемых семей и детей-сирот	
3	Об организации питания обучающихся 1-4-х классов и 5-11-х классов, отнесенных к льготной категории	
1	О плане подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	октябрь
2	Об итогах изучения запроса обучающихся 9-х классов по выбору предметов на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе	
3	Об итогах контроля проведения учителями инструктажей по ТБ и БЖД	
4	Об итогах контроля за состоянием преподавания обществознания.	
1	О результатах контроля за питанием обучающихся общеобразовательного учреждения	ноябрь
2	О промежуточных результатах реализации плана подготовки к ГИА в 2023/2024	
1	О результатах проверки дополнительного образования в общеобразовательном учреждении	декабрь
2	Об итогах контроля за состоянием преподавания биологии	
1	Об итогах первого полугодия и объективности выставления полугодических отметок	январь
2	О работе с обучающимися с низким уровнем обучения	
1	О психолого-педагогическом сопровождении подготовки к ГИА	февраль
2	О результатах освоения нового содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС в 1-х, 5-х классах общеобразовательного учреждения	
3	О результатах участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)	
1	О промежуточных результатах подготовки к ГИА 2023/20234 учебного года	март
2	О результатах контроля за организацией горячего питания обучающихся	
3	О результатах контроля за проведением занятий внеурочной деятельности	

1	О предварительных итогах учебного года	апрель
2	Об итогах работы по реализации плана мероприятия по подготовке обучающихся к ГИА-2023	
1	О результатах работы по подготовке к летней оздоровительной кампании 2022/2023 учебного года	май
2	О проектах учебного плана работы и годового плана работы общеобразовательного учреждения на 2023/2024 учебный год	

**5.2. Совещания при заместителях директора
План совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2023/2024 учебном году	зам. директора по УВР кл.руководит.1,5,10 кл
		Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. Адаптация учащихся 5,10 классов в новых условиях	
2	Декабрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	зам. директора по УВР Руководители ШМО
		Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	
3	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов. Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	зам. директора по УВР и ВР
		О промежуточных итогах проектной деятельности в 9-х и 11 классах	
		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2023/2024 учебном году	
4	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	зам. директора по УВР
		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-х классах, ФГОС ООО в 5-х классах	

Анализ методической работы за 2023/2024 учебный год. Планирование МР на 2024/2025 учебный год.

Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
СЕНТЯБРЬ							
Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-11 классы	До 30.09	справка	Зам.директора по УВР
Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1, 5 и 10-х классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков в 1 - 5-х классах	До 30.09	справка	Зам.директора по УВР
Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Организация питания учащихся 1-4 классов и льготной категории детей в 5-11 классах	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Социальный педагог
Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах	Тематический	Анализ документации	12.09. – 23.09.	справка	Зам.директора по ВР
ОКТАБРЬ							
Внутришкольная документация							

1	Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся 1-11 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов, личных дел	24.10 – 28.10	справка	Зам.директора по УВР
Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподавание предмета «русский язык». Контроль за преподаванием предмета «Обществознание»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение мероприятий	01.10-31.10	справка Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
2	Организация работы ДО	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	24.10-31.10	справка	Зам.директора по УВР
Состояние учебно-методической работы							
1	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам.директора по УВР
2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
НОЯБРЬ							
Образовательная деятельность							

1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	14.11 – 18.11	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 9 классах	конец месяца	Справка	Зам.директора по УВР
2	Состояние преподавания предмета «Истории»	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение мероприятий	В течение месяца	Совещание при зам.директора по УВР	Зам.директора по УВР
Состояние учебно-методической работы							
1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный		В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	21.11-30.11	справка	Зам.директора по ВР
Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Реализация плана подготовки к ОГЭ, ЕГЭ в 2024 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2023 году, задачи и планы учителей-предметников в 2024 году.	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
ДЕКАБРЬ							

Внутришкольная документация							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-09.01	справка	Зам.директора по УВР
Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания биологии	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Реализация плана подготовки к ОГЭ, ЕГЭ в 2024 году. Подготовка учащихся к «репетиционным занятиям». Аналитические отчеты о проведении ЕГЭ, ГИА в 2023 году, задачи и планы учителей-предметников в 2024 году.	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
ЯНВАРЬ							
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4-х классов, посещение занятий	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
2	Контроль за состоянием преподавания индивидуального обучения	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при зам.директора по УВР	

Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
Работа по подготовке к итоговой аттестации							
1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Профориентационная работа							
1	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 неделя	Совещание при директоре	Педагог-психолог
ФЕВРАЛЬ							
Образовательная деятельность							
1	Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Контроль за состоянием преподавания внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
Профориентационная работа							
1	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 класса	персональный	Встречи с представителями ВУЗов, СУЗов	В течение месяца	отчет	Зам.директора по УВР
МАРТ							
Внутришкольная документация							

1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Зам.директора по УВР
Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							
1	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	В течение месяца	Справка	Социальный педагог
Состояние учебно-методической работы							
1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР
АПРЕЛЬ							
Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль за посещением кружков и секций	Журналы кружков	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР
Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся							

	1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Педагог-психолог, социальный педагог
Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования								
	1	Контроль состояния преподавания географии	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
Состояние учебно-методической работы								
	1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-8, 10 классов	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-8 классов	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
	2	Мониторинг введения и реализации ФГОС нового поколения в 1-4х, 5-7-х и 10 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам.директора по УВР
Воспитательная работа с учащимися и их родителями								
	1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР
МАЙ								
	1	Выполнение плана воспитательной работы школы	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов,	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий.	В течение месяца	справка	Зам.директора по ВР

			организация воспитательного процесса учителями-предметниками, деятельность социального педагога.					
Работа по подготовке к итоговой аттестации								
1	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 31.05.	справка	Зам.директора по УВР	
Профориентационная работа								
1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Зам.директора по УВР	
ИЮНЬ								
Реализация прав граждан на образование								
1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Зам.директора по УВР	
Внутришкольная документация								
1	Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3 – 4 неделя	справка	Зам.директора по УВР	

6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	Июль-август	Кл. рук., зав.кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	4-я неделя августа	Администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале	4-я неделя августа	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2023/2024 учебный год	До 01.09.2023	Зам.директора по УВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2023/2024 учебный год	До 01.09.2023	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Зам.директора по УВР