

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «РАЗВИТИЕ»  
(НОУ СОШ «РАЗВИТИЕ»)

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021г.

«Утверждаю»  
Директор НОУ СОШ «Развитие»

\_\_\_\_\_ Смирнова И.Ю.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Годовой план  
негосударственного  
(частного)  
образовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы «Развитие»  
на 2021-2022 учебный год**

# Содержание

## **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ 2-4
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся 4-8
- 1.3. Методическая работа 8-10

## **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности 16-18
- 2.2. Работа с кадрами 18-19
- 2.3. Нормотворчество 19
- 2.4. Цифровизация 19

## **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы 21-23
- 3.2. Безопасность 23

## Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год

**ЦЕЛИ РАБОТЫ:** повысить качество учебно-воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2022 года.

**ЗАДАЧИ:** для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

### Раздел I.

#### Образовательная и воспитательная деятельность

##### 1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

###### 1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Образовательная деятельность</b>		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебным триместром	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя-предметники, Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя-предметники, Лаптева О.В. заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники, Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август 2021	Смирнова И.Ю., директор,

		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август 2021	Смирнова И.Ю., директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь- октябрь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, Мартынова И.Н., педагог-психолог
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель- сентябрь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
<b>Воспитательная деятельность</b>		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Сентябрь	Воспитатели
Оформление социального паспорта школы	Сентябрь	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Густафьева Е.В. заместитель директора по ВР
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь- декабрь, май	Педагоги

Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
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, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР

### 1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организация</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</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	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
<b>Информирование</b>		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Учителя, Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, Савина И.К., медсестра

Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в триместр	Учителя, Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, Савина И.К., медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Смирнова И.Ю., директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, учителя
Повышение психолого - педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей.	В течение года	Классные руководители, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, Мартынова И.Н., педагог-психолог
Консультации родителям по интересующим их вопросам «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Администрация школы
Оказание психологической помощи и поддержки родителям учащихся, оказавшимся в сложных различных жизненных ситуациях, либо экстремальной жизненной ситуации.	Постоянно	Мартынова И.Н., педагог-психолог
Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся	в течение учебного года	Классные руководители, Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Сентябрь	Директор Лаптева О.В., зам. директора по УВР Густафьева Е.В., зам. директора по ВР

Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Лаптева О.В., зам. директора по УВР Смирнова И.Ю., директор школы Мартынова И.Н., педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Смирнова И.Ю., директор Густафьева Е.В., зам. директора по ВР Савина И.К., медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-й триместр</b>	Косенко И.А., классный руководитель 1 класса Мартынова И.Н., педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Куликова О.Н., классный руководитель 2 класса
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов: Косенко И.А., Куликова О.Н., Самохвалова Н.М., Горовая Т.В. Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Николаева А.А., классный руководитель 5 класса Мартынова И.Н., педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Гордеева М.В., классный руководитель 6 класса Мартынова И.Н., педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Журавель Е.И., классный руководитель 7 класса

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Гордеева М.В., классный руководитель 8 класса Мартынова И.Н., педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Густафьева Е.В., Маслова Н.В., классные руководители 9, 11 кл.
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-й триместр</b>	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Мартынова И.Н., педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Лаптева О.В., зам. директора по УВР  Густафьева Е.В., Маслова Н.В., классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-й триместр</b>	Классные руководители 1–11-го классов  Мартынова И.Н., педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Горовая Т.В., классный руководитель 4 класса Савина И.К., медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9- классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Маслова Н.В., классный руководитель

9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Густафьева Е.В., Маслова Н.В., классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>3-й триместр</b>	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Гордеева М.В., Журавель Е.И., классные руководители Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Густафьева Е.В., классный руководитель 9 класса
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11- классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Густафьева Е.В., Маслова Н.В., классные руководители 9, 11 классов

## 1.3. Методическая работа

### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителя по запросам	В течение года	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
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	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, учителя- предметники
Проведение методических семинаров	В течение года	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

### 1.3.2. Педагогические советы

Сроки	Тематика
август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов деятельности педагогического коллектива по итогам 2020-2021 учебного года. Задачи на новый 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Создание и реализация индивидуальных образовательных траекторий учащихся.</li> </ol>
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги окончания 1 триместра.</li> <li>2. Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно-образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.</li> </ol>

декабрь	1. Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся. 2. Итоги 1 полугодия. Анализ результатов I полугодия. 3. О подготовке к ЕГЭ И ГИА.
март	1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Итоги II триместра 3. О ходе подготовки к ЕГЭ и ГИА
март	1. «О предварительном допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации»
апрель	1. «О предварительном допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации»
май	1. «О допуске учащихся 9 классов к государственной итоговой аттестации»  2. «О допуске учащихся 11 классов к государственной итоговой аттестации»  3. «О переводе учащихся 1- 8, 10 классов»
июнь	«О выпуске учащихся 9 классов»  «О выпуске учащихся 11 классов»

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь– май	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

**Раздел II.**  
**Административная и управленческая деятельность**  
**2.1. Контроль и оценка образовательной и**  
**воспитательной деятельности**

**2.1.1. План мероприятий ВСОКО**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, Косенко И.А., классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО		Октябрь
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, классные руководители

Проведение ВПР, оценка результатов		Лаптева О.В., зам. директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Лаптева О.В., зам. директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, Савина И.К., медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР, Савина И.К., медсестра

Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР

### 2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Усманова М.А., уполномоченная по кадрам

Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Онищук В.П., бухгалтер
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Смирнова И.Ю., директор
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Смирнова И.Ю., директор
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Густафьева Е.В., заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Смирнова И.Ю., директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Смирнова И.Ю., директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Смирнова И.Ю., директор, Лаптева О.В., заместитель директора по УВР

<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель.  Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь.  Февраль.  Июнь	Журавель Е.И., ответственная за сайт
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь.  Июнь	Смирнова И.Ю., директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Смирнова И.Ю., директор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Смирнова И.Ю., директор
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Савина И.К., медсестра
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Лаптева О.В., заместитель директора по УВР
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. Заместитель директора по АХЧ
--	----------------	---

## 2.2. Работа с кадрами

### 2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
<b>Аттестация педагогических работников</b>		
Куликова О.Н.	Учитель начальных классов	апрель
Горовая Т.В.	Учитель начальных классов	апрель
Давыдова О.П.	Учитель физики	апрель
Цехмистров А.В.	Учитель истории и обществознания	апрель
Достовалова Н.А.	Учитель технологии	апрель
Семисотнова А.Ю.	Учитель ИЗО	
<b>Аттестация непедагогических работников</b>		
Митина М.В.	повар	декабрь
Стаценко Н.И.	сторож	декабрь
Васюк Е.Н.	Помощник повара	декабрь
Василихина Н.Г.	завхоз	декабрь
Евтехова Н.В.	сторож	декабрь
Назаров С.В.	сторож	декабрь
Онищук В.П.	бухгалтер	декабрь
Васильева Н.В.	кассир	декабрь

### 2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
--------------------	-----------	---------------------	---------------------

Шадрина С.Б.	Учитель русского языка	В течение учебного года	72/36/6
Цехмистрова Т.Д.	Учитель математики	В течение учебного года	72/36/6
Шипилева А.В.	Учитель математики	В течение учебного года	72/36/6
Гордеева М.В.	Учитель английского языка	В течение учебного года	72/36/6
Маслова Н.В.	Учитель русского языка	В течение учебного года	72/36/6
Дубцова С.А.	Учитель истории и обществознания	В течение учебного года	72/36/6
Вишняков Н.В.	Учитель географии	В течение учебного года	72/36/6
Вахнина С.В.	Учитель физики	В течение учебного года	72/36/6
Лаптева О.В.	Учитель химии	В течение учебного года	72/36/6
Семисотнова А.Ю.	Учитель ИЗО	В течение учебного года	72/36/6
Хамчичева В.Ю.	Учитель музыки	В течение учебного года	72/36/6
Горовая Т.В.	Учитель начальных классов	В течение учебного года	72/36/6
Пантюк В.В.	Учитель ОБЖ	В течение учебного года	72/36/6
Косенко И.А.	Учитель начальных классов	В течение учебного года	72/36/6
Куликова О.Н.	Учитель начальных классов	В течение учебного года	72/36/6
Самохвалова Н.М.	Учитель начальных классов	В течение учебного года	72/36/6
Николаева А.А.	Учитель китайского языка	В течение учебного года	72/36/6
Густафьева Е.В.	Учитель технологии	В течение учебного года	72/36/6
Цехмистров А.В.	Учитель истории и обществознания	В течение учебного года	72/36/6

Давыдова О.П.	Учитель физики	В течение учебного года	72/36/6
Журавель Е.И.	Учитель информатики	В течение учебного года	72/36/6
Достовалова Н.А.	Учитель технологии	В течение учебного года	72/36/6
Мартынова И.Н.	Педагог-психолог	В течение учебного года	72/36/6

### 2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении б к настоящему плану.

## 2.3. Нормотворчество

### 2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Смирнова И.Ю., директор
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Лаптева О.В., зам. директора по УВР
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Усманова М.А., уполномоченный по кадрам

### 2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Август-сентябрь	Усманова М.А., уполномоченный по кадрам
Положение об оплате труда	Декабрь	Онищук В.П., бухгалтер
Положение о введении ФГОС НОО с 2022г	Сентябрь-октябрь	Лаптева О.В., зам. директора по УВР

Положение о введении ФГОС ООО с 2022г	Сентябрь-октябрь	Лаптева О.В., зам. директора по УВР
---------------------------------------	------------------	-------------------------------------

## 2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Лаптева О.В., зам. директора по УВР, Журавель Е.И., ответственная за сайт
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Лаптева О.В., зам. директора по УВР, Журавель Е.И., ответственная за сайт
Использование цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе	В течение года	Лаптева О.В., зам. директора по УВР
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Лаптева О.В., зам. директора по УВР

## Раздел III.

# ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Смирнова И.Ю., директор, Онищук В.П., бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Смирнова И.Ю., директор, Онищук В.П., бухгалтер

Составление графика закупок	Декабрь	Смирнова И.Ю., директор
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Смирнова И.Ю., жиректор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Василихина Н.Г., завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь– март	Лаптева О.В., зам. Директора по УВР
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Лаптева О.В., зам. Директора по УВР
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Смирнова И.Ю., директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1агуста	Смирнова И.Ю., директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022	Июнь- август	Работники школы

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Савина И.К., медсестра
Осуществить закупку необходимого медицинского оборудования	Апрель	Смирнова И.Ю., директор Савина И.К., медсестра
Ремонт технологического оборудования на пищеблоке	Июль	Смирнова И.Ю., директор

### 3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Василихина Н.Г., завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Василихина Н.Г., завхоз

Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Савина И.К., медсестра
Реализация мероприятий ХАССП	В течение года	Савина И.К., медсестра

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2021- 2022 учебный год.	Сентябрь	Густафьева Е.В., ответственный за антитеррористическую защищенность
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Густафьева Е.В., ответственный за антитеррористическую защищенность
Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Август 2021 г.	Смирнова И.Ю., директор
Проведение месячника безопасности	Сентябрь	Густафьева Е.В., ответственный за антитеррористическую защищенность
Проведение тренировочных эвакуаций	В течение года	Густафьева Е.В., ответственный за антитеррористическую защищенность

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками и учащимися	Сентябрь и по необходимости	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Смирнова И.Ю., директор и Густафьева Е.В., 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	Октябрь и декабрь	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Василихина Н.Г., завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в классах	До 31 октября	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами
Взаимодействие со специалистами по обслуживанию систем АПС	Ежемесячно	Густафьева Е.В., ответственный за пожарную безопасность

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Савина И.К., медсестра
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Савина И.К., медсестра
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Савина И.К., медсестра
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году	
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По мере необходимости	Савина И.К., медсестра
Организовать в медблоке немедленную уборку с использованием дезинфицирующих средств после того, как больного ребенка заберут родители или представители медучреждения	По необходимости	Савина И.К., медсестра
Выдавать ВСЕМ работникам школы запас масок и перчаток.	Постоянно	Савина И.К., медсестра