

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Нижний Искуш
муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Нижний Искуш
протокол от 31.08 2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Нижний Искуш
/В.Ю. Бунаков/
«01» 09 2023 г.



Учебно-воспитательный план
МБОУ СОШ с. Нижний Искуш
на 2023–2024 учебный год

Содержание

1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2022–2023 учебный год и задачи на 2023–2024 учебный год.
2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования.
 - 2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования.
 - 2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования.
 - 2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся
3. Организационно-педагогические мероприятия.
4. Организационно-методическая деятельность.
5. Организация воспитательной работы с учащимися
6. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
7. Контроль деятельности
8. Работа с кадрами
9. Безопасность
 - 9.1. Антитеррористическая безопасность.
 - 9.2. Пожарная безопасность.
 - 9.3. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
 - 9.4. Мероприятия по охране общественного здоровья, профилактике пьянства, табакокурения и наркомании, суицида среди детей и подростков.
10. Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.

1. Анализ учебно-воспитательной работы за 2022–2023 учебный год и задачи на 2023–2024 учебный год

Основной целью работы педагогического коллектива школы в 2022-2023 учебном году являлось повышение качества знаний учащихся, усвоение обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

В школе в 2022-2023 учебном году было 9 классов, 9 класс-комплектов, средняя наполняемость в классах – 9 обучающихся. Школа работала в режиме одной смены. Для всех обучающихся была установлена пятидневная рабочая неделя. Максимально допустимая недельная аудиторная нагрузка соответствовала Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам (СанПиН 2.4.2.2821-10), не превышала предельно-допустимую нагрузку.

Начало занятий в 9-00 часов. Продолжительность урока в 2-8 классах составляет 40 минут, в 1 классе – 35 минут в первом полугодии, во втором – 40 минут, перемен между уроками – 10 минут, после третьего урока предусмотрена большая перемена 30 минут для 1-4 классов, а после четвертого урока большая перемена 30 минут для 5-9 классов.

Своевременно были разработаны и утверждены учебные планы, необходимые нормативные документы, определен и приобретён учебно-методический комплект, по каждому предмету учителя разработали рабочие программы.

Вот уже несколько лет в 4 классе введён предмет, направленный на воспитание духовно-нравственной культуры и развитие личности патриотов России, «Основы религиозных культур и светской этики» (ОРКСЭ). Предмет включает 6 модулей (вариантов): «Основы православной культуры», «Основы исламской культуры», «Основы буддийской культуры», «Основы иудейской культуры», «Основы мировых религиозных культур», «Основы светской этики». По выбору родителей (законных представителей) обучающихся изучается модуль «Основы светской этики» в количестве 1 часа в неделю. Целью освоения данной предметной области является формирование у обучающегося (младшего подростка) мотиваций к осознанному нравственному поведению, основанному на знании и уважении культурных и религиозных традиций многонационального народа России, а также к диалогу с представителями других культур и мировоззрений.

При составлении учебного плана соблюдалась сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами, преемственность между ступенями обучения и классами, учитывалось мнение участников образовательного процесса.

В 2022-2023 учебном году в школе работали 11 учителей. Высшее педагогическое образование имеют 7 учителей, среднее специальное – 4. Среди учителей 3 человека являются пенсионерами. Средний возраст учителей составляет 50 лет.

Педагогический коллектив стабилен, имеет хорошие потенциальные возможности.

За последние три года наблюдается стабилизация уровня квалификации учителей:

Годы	Высшая	Первая	Вторая	Не имеют категории	Почетные звания
2012-2013	-	7	2	9	1
2013-2014	-	8	1	6	1
2014-2015	1	7	1	4	1
2015-2016	1	9	0	3	1
2016-2017	2	10	0	3	1
2017-2018	3	9	0	1	1
2018-2019	2	8	0	1	1
2019-2020	2	7	0	2	1
2020-2021	1	6	0	3	0
2021-2022	1	6	0	3	0
2022-2023	1	4	0	7	0

На протяжении последних лет в школе сохраняется контингент учащихся.

Учебный год	Всего классов/класс-комплектов	Классов возрастной нормы		
		1 – 4	5 – 9	10 – 11
2012-2013	11/9	4/2	5	2
2013-2014	11/9	4/2	5	2
2014-2015	10/8	4/3	5	1
2015-2016	10/9	4/3	5	1
2016-2017	9/8	4/3	4	1
2017-2018	9/8	4/3	5	0
2018-2019	8/7	4/3	4	0
2019-2020	8/7	4/3	4	0
2020-2021	8/7	4/3	4	0
2021-2022	9/8	4/3	5	0
2022-2023	9/9	4/4	5	0

Таким образом, наблюдается увеличение количества обучающихся, в начальных классах стало 4 класс-комплекта, сохраняется количество классов в среднем звене.

Итоги успеваемости за последние годы

Учебный год	Учащиеся всего	Обученность	Качество
2012-2013	74+3	100%	51%
2013-2014	69+3	98%	53%
2014-2015	74+9	100%	48%
2015-2016	65+9	100%	43%
2016-2017	63+9	100%	50%
2017-2018	68+9	100%	43%
2018-2019	61	100%	62%
2019-2020	64	100%	50%
2020-2021	72	96%	48%
2021-2022	88	100%	46%
2022-2023	88	100%	54%

В течение учебного года в школе проводился педагогический мониторинг, с помощью которого мы отслеживаем и анализируем качество обучения и образования, анализируем уровень промежуточной и итоговой аттестации по предметам с целью выявления недостатков в работе коллектива по обучению учащихся и причин их порождающих. Ежегодно проводится сравнительный анализ результативности работы каждого педагога за полугодие и год.

В течение года проводились фронтальные проверки по плану внутришкольного контроля, срезы знаний по русскому языку, математике.

Традиционным видом учебно-методической работы в школе остается проведение олимпиад. Учащиеся школы приняли активное участие в первом (школьном) этапе Всероссийской олимпиады школьников. Олимпиада проводилась по следующим предметам: русский язык, литература, математика, иностранный язык (английский), физика, биология, экология, право, ОБЖ, история, география, физическая культура, обществознание, химия, технология. Приняли участие в муниципальном этапе олимпиады.

Результаты олимпиад:

Предмет, класс	Победители олимпиад		
	1	2	3
Муниципальный этап ВОШ по литературе, 9 класс		1	

Муниципальный этап ВОШ по биологии, 8 класс		1	
Муниципальный этап ВОШ по ОБЖ, 7,8,9 класс		3	
Муниципальный этап олимпиады среди 2-3 кл, математика	1		
Муниципальный этап олимпиады среди учащихся 4 классов, математика		1	

Число победителей и призеров муниципального уровня остается на низком уровне, но уже больше, чем в предыдущем году.

Воспитательная деятельность организовывалась с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося, направлена на формирование у детей:

- 1) гражданской ответственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека,*
- 2) трудолюбия, экологической культуры, предполагающей ценностные отношения к природе, людям, собственному здоровью, готовность к экологически обоснованному взаимодействию с окружающим миром проводилась работа по трудовому и экологическому направлениям,*
- 3) представлений о нравственности.*

Проводилась профориентационная работа, велась работа по формированию ЗОЖ.

Для решения задач **профориентационной работы** в нашей школе проделана

Деятельность педагогического коллектива школы в 2022–2023 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

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 МБОУ СОШ с. Нижний Искуш 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, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся, тьюторства и др.

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 школы позволяет им продолжать образование в профессиональных образовательных учреждениях, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

7. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

8. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

9. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через внедрение модели внутрифирменного повышения квалификации, курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.

10. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, ежегодно размещаемого на школьном сайте.

Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2023–2024 учебном году:

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ:

1. сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества 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	Заместитель директора по УВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов и	Август	Директор,

	групповых комнат к началу учебного года		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 1 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
10	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
11	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
12	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
13	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
14	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
15	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
16	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
17	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
18	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Директор
19	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
20	Организация обучения детей на дому	В течение года	Директор
21	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
22	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
23	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
24	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

25	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
26	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
27	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
28	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители
29	Сдача отчёта ОО-1	сентябрь	Зам. директора по УВР
30	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР
31	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преимуществах начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преимущества образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Предупреждение неуспеваемости			
6	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	Учителя-предметники
7	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	постоянно	Учителя-предметники
8	Дополнительные индивидуальные занятия со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Учителя-предметники
9	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости	В течение года	Руководители ШМО

11	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	постоянно	Классные руководители
12	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. директора по УВР

2.3. 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, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями 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 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель 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	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители

	– осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		Директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – проверку учащихся на педикулез; – 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	В течение года	Зам. директора по ВР
16	Проводить: – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Учителя-предметники, уборщики служебных помещений
17	Организовать работу школьной столовой	Август	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	Ежедневно	Бракеражная комиссии

3. Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы

№	Тема	Сроки	Ответственные
Педсовет 1	1. Рассмотрение ООП НОО, ООП ООО. 2. Рассмотрение рабочей программы воспитания школы. 3. Рассмотрение учебных планов на 2023-2024 учебный год.	Август 2023 г	Директор, зам. директора по УВР

	4. Рассмотрение календарного плана воспитательной работы начального общего образования и календарного плана воспитательной работы основного общего образования.		
Педсовет 2	1. Утверждение учебной нагрузки учителей и штатного расписания на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение годового календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение учебно-воспитательного плана работы школы на 2023-2024 учебный год. 4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, планов воспитательной работы в классе. 5. Проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний.	Август 2023 г	Директор, зам. директора по УВР
Педсовет 3	1. Итоги успеваемости 1 четверти. 2. Адаптация 1,5 классов 3. Организация ЛДП 4. «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с низкими учебными результатами»	Октябрь 2023 г	Классные руководители Бунакова Т.А.. Субботина Ф.Ф.
Педсовет 4	1. Итоги учебно-воспитательной работы за 1 полугодие 2. Выполнение образовательных программ. 3. Подготовка и проведение Новогодних праздников. 4. План работы на каникулы 5. Организация работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	Декабрь 2023 г	Бунакова Т.А. Бунакова Т.А. Рахматуллина Г.К., Мальшев А.П. Бунакова Т.А. Черепанова Л.М.
Педсовет 5	1. Итоги успеваемости 3 четверти 2. «Взаимодействие семьи и школы в вопросах воспитания и обучения детей» 3. План работы на каникулы	Март 2024 г	Классные руководители Ведерникова Т.Н. Бунакова Т.А.

Педсовет 6	1.Определение перечня учебников, рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ, планируемых к использованию в образовательном процессе в 2023-2024 учебном году. 2. Определение перечня учебников для составления заказа	Апрель 2024 г	Бунакова Т.А. Бунакова Т.А., учителя-предметники
Педсовет 7	Допуск учащихся 9 класса к ГИА	Май 2024г	Классный руководитель, Бунакова Т.А.
Педсовет 8	1.Перевод обучающихся 1-8 классов 2.Утверждение графика работы на УОУ в летнее время 3. Летний отдых учащихся	Май 2024г	Классные руководители Зав. УОУ Бунакова Т.А.
Педсовет 9	1.Результаты итоговой аттестации учащихся 9 класса за курс основного общего образования 2. О выдаче аттестатов за курс основной общеобразовательной школы	Июнь 2024г	Малышев А.П. Бунакова Т.А.

4.Организационно-методическая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Проверка готовности школы к новому учебному году	Август	Комиссия
2.	Участие в августовском совещании по образованию.	Август	Пед работники
3.	Составление, согласование учебных планов и комплектование классов	Август	Директор, зам. директора по УВР
4.	Корректировка плана работы с одаренными детьми.	Август	Бунакова Т.А
5.	Анализ обеспеченности школы учебной и методической литературой.	Август	Бунакова Т.А
6.	Тарификация	Август- начало сентября	Бунаков В.Ю., Бунакова Т.А.
7.	Разработка плана работы школы	Август	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
8.	Составление графика дежурства по школе	Сентябрь	Бунакова Т.А.
9.	Составление расписания уроков	до 01.09.	Бунакова Т.А.
10	Разработка и утверждение рабочих программ по предметам	до 01.09.	Бунакова Т.А., Учителя-предметники
11	Ведение мониторинга вакцинации	в течение года	Бунакова Т.А.

	работников ОО		
12	Ежедневный мониторинг по заболеваемости	В течение учебного года	Бунакова Т.А., классные руководители
13	Оказание методической помощи педагогам по вопросам введения и реализации обновленных ФГОС НОО, ООО	В течение года	Бунакова Т.А.
14	Организация и проведение диагностики качества образования.	По графику	Бунакова Т.А.
15	Работа по созданию банка данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, детях-инвалидах.	Сентябрь	Бунакова Т.А.
16	Сбор и анализ информации по обучающимся (всеобуч).	Сентябрь	Бунакова Т.А.
17	Сдача объемных показателей.	Сентябрь	Бунаков В.Ю.
18	Статистический отчет ОО – 1	сентябрь	Бунаков В.Ю., Бунакова Т.А.
19	Организация подписки на газеты и журналы.	Сентябрь, апрель	Бунакова Т.А.
20	Составление плана повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь	Бунакова Т.А.
21	Размещение ежедневного меню на сайте	В течение года	Зам. директора по УВР
22	Организация проведения Всероссийских проверочных работ	Март-апрель	Бунакова Т.А., учителя- предметники
23	Проведение мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	по отдельному плану	Бунакова Т.А.
24	Проведение школьного этапа «Всероссийской олимпиады школьников»	Октябрь	Бунакова Т.А., Учителя- предметники
25	Анализ уровня адаптации учащихся 1 и 5 классов	Октябрь	Бунакова Т.А.
26	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА.	Октябрь, Февраль, апрель	Бунакова Т.А., Ведерникова Т.Н.
27	Проведение пробных экзаменов для учащихся 9 класса	В течение года	Бунакова Т.А., учителя- предметники
28	Проведение пробного итогового собеседования для учащихся 9 класса	Декабрь - январь	Бунакова Т.А.
29	Участие в муниципальном этапе ВОШ.	Ноябрь-декабрь	Бунакова Т.А., учителя- предметники
30	Издание приказа об организованном окончании 1 полугодия.	Декабрь	Бунакова Т.А.

31	Оформление заявки учебники федерального перечня.	Апрель	Бунакова Т.А.
32	Участие в республиканском конкурсе творческих работ «Мы в ответе за тех, кого приручили!»	Февраль-март	Учителя-предметники
33	Организация психолого-медико-педагогического обследования детей.	Март - апрель	Классные руководители
34	Отчет по форме ОО-2.	Март	Бунакова Т.А.
35	Подготовка пакета документов по ЛДП и ТОУ	Апрель -май	Зам. директора по ВР
36	Участие в торжественном мероприятии, посвященном итогам учебного года «Звездный олимп».	Апрель	Зам. директора по ВР
37	Издание приказа об организованном окончании учебного года.	Май	Бунакова Т.А.
38	Предоставление ежемесячного отчета в ОО Белокатайского района по правонарушениям, пропускам, травматизму.	В течение года	зам. директора по ВР
39	Работа с документацией (входящие, исходящие письма, приказы, изучение нормативных документов, подготовка локальных актов, административных регламентов).	В течение года	Бунакова Т.А.
40	Ежемесячный отчет в центр занятости населения.	В течение года	Бунаков В.Ю.
41	Ведение сайта школы	В течение года	Бунакова Т.А.
42	Подготовка и проведение заседаний Методического совета.	По плану	Бунакова Т.А.
43	Внесение сведений в ФИС ФРДО о выданных документах об образовании.	По мере выдачи аттестатов	Бунакова Т.А.
44	Обеспечение участия школьников в онлайн уроках «ПроеКТОрия»	По графику Минпросвещения РФ	Зам. директора по ВР
45	Работа на портале РЭШ	В течение года	Учителя-предметники
46	Проведение мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
47	Сопровождение реализации проекта по финансовой грамотности Осенняя сессия Весенняя сессия	Сентябрь -декабрь 2023 г. Январь –апрель 2024 г.	Зам. директора по УВР
48	Единый республиканский день открытых дверей «Родители Башкортостана за здоровое питание»	Ежемесячно	Зам. директора по ВР

5. Организация воспитательной работы с учащимися

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

1.	Анализ работы по организации и проведению в школе уроков, классных часов, внеклассных мероприятий в рамках кампании по противодействию жестокому обращению с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации. Отчёт о работе по взаимодействию школы с семьями.	Ежеквартально	Зам. директора по ВР
2.	Анализ работы по организации и проведению уроков, посвящённых защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. День солидарности в борьбе с терроризмом. Урок, посвященный трагическим событиям в г. Беслан.	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Анализ работы по организации и проведению Месячника гражданской обороны.	Октябрь	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ
4.	Анализ работы по проведению Всероссийского урока безопасности школьников в сети Интернет	Ноябрь	Бунакова Т.А.
5.	Рейды совместно с КДН и ЗП и ОВД по неблагополучным семьям МР Белокатайский район, выявление семей находящихся в социально опасном положении, оказание помощи в обучении и воспитании детей.	В течение года	Соц. педагог
6.	Организация участия в районных конкурсах, объявленных в течение учебного года.	В течение года	Зам. директора по ВР
7.	Посещение выездных спектаклей, концертов республиканских учреждений культуры.	В течение года	Директор, зам. директора по ВР
8	Организация и проведение родительских собраний	Ноябрь Март	Директор, Зам. директора по ВР
9	Проведение воспитательных мероприятий	В течение года по плану	Зам. директора по ВР

6. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

6.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,

Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР,
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
способы взаимодействия с работниками школы	Август	

6.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и	май	директор, заместитель директора по

занятости обучающихся в период летних каникул		ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	В течение года	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель,
9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		классные руководители

7. Контроль деятельности

7.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООП ООО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение НОКУ, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		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.		Заместитель директора по УВР

Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–9-х классов		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	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора по

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		УВР
--	--	-----

7.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
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
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по УВР
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 воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор

Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
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 УВР

8. Работа с кадрами

8.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических	октябрь	заместитель

работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности		директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

8.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

8.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Директор
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Организовать СОУТ	январь	директор

Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	директор
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	директор

9. Безопасность

9.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Ремонт ограждения по периметру территории	Июнь-июль	Рабочий по обслуживанию зданий
Поддержание в рабочем состоянии технических систем охраны: – проверка системы наружного освещения;	Регулярно	Директор
– проверка системы видеонаблюдения;	Регулярно	
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Отработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта (учебные тренировки)	Сентябрь Декабрь Апрель	Директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

9.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Сентябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную

		безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Ответственный за пожарную безопасность
Месячник безопасности	15.08-15.09.2022	Директор, зам. директора по ВР
Участие в муниципальный этап «Только смелым покоряется огонь!» XV Всероссийского конкурса детско-юношеского творчества по пожарной безопасности «Неопалимая купина» - февраль-апрель	Февраль	Зам. директора по ВР
Месячник по пожарной безопасности	Апрель-май	Директор

9.3. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Составление Паспорта школьного маршрута и Паспорта по обеспечению безопасности дорожного движения.	август	Зам. директора по ВР
2	Участие в районных профилактических мероприятиях «Внимание - дети!»	сентябрь, октябрь – ноябрь, декабрь - январь, март–апрель, май-июнь	Директор, зам. директора по ВР
3	Конкурс поделок «В праздники и будни вместе с Госавтоинспекцией» среди обучающихся 5-9 классов (по положению)	Февраль 27 марта	Зам. директора по ВР, кл. руководители
4	Организация подписки на всероссийскую газету «Добрая дорога детства»	В рамках подписной кампании	Директор
5	Участие во Всероссийской социальной кампании «Без вас не получится!»	В течение года	Зам. директора по ВР
6	Организация работы ЮИД	В течение года	Малышев А.П.
7	Организованные перевозки групп детей осуществлять в соответствии с требованиями утверждёнными Постановлением Правительства РФ 17.12.2013 г. №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки групп детей автобусами»	постоянно	Директор, водитель, зам. директора по ВР
8	Проведение мероприятий, бесед на знание ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители

**9.4. Мероприятия по охране общественного здоровья,
профилактике пьянства, табакокурения и наркомании,
суицида среди детей и подростков**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Конкурс на лучшую организацию антинаркотической профилактической работы в школе	декабрь	Кл. руководители
2	Районные спортивные соревнования	По графику ДЮСШ	Малышев А.П.
3	Социально-психологическое тестирование	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог
4	Организация работы Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних	По плану	Зам. директора по ВР, соц. педагог
5	Проведение мероприятия, посвященного Дню защиты детей	1 июня	Зам. директора по ВР
6	Выявление несовершеннолетних, склонных к суициду путем проведения психологического диагностирования, а также мониторинга психоэмоционального состояния обучающихся посредством наблюдения	В течение года	Соц. педагог

10. Работа по укреплению учебно-материальной базы школы

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Провести обследование зданий, сооружений	Осень, весна	Директор
2.	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: -провести утепление окон; -проверить состояние отопительной системы.	Октябрь	Директор
3.	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерских (по заявкам учителей)	В течение учебного года	Директор
4.	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителей физкультуры)	В течение уч. года	Директор
5.	Организовать работы по покраске полов в учебных кабинетах, в столовой и рекреациях школы.	Июль	Директор
6.	Произвести обследование водопровода и канализации.	Июнь	Директор