

Принят решением педсовета
№ 1 от « 31» августа 2023 года

Табанакова
Екатерина
Алексеевна

Подписано цифровой
подписью: Табанакова
Екатерина Алексеевна
Дата: 2023.11.11
14:53:35 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад»
с. Колва

_____ Е.А. Табанакова

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Начальная школа – детский сад» с. Колва
на 2023 – 2024 учебный год

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Пояснительная записка	
1.	Образовательная и воспитательная деятельность 1.1. Реализация общего и дополнительного образования 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся 1.3. Методическая работа
2.	Административная и управленческая деятельность 2.1. Организация деятельности 2.2. Контроль деятельности 2.3. Работа с кадрами 2.4. Нормотворчество
3.	Хозяйственная деятельность и безопасность 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы 3.2. Безопасность
4.	Приложения 1. План внутреннего должностного контроля 2. План работы с одаренными детьми 3. План работы со слабоуспевающими детьми 4. План работы по профориентации 5. План работы по преемственности ДООУ и школы

Пояснительная записка

Цели работы школы – сада на 2023 – 2024 учебный год: обеспечение условий для получения качественного образования через создание оптимальных условий для развития, самореализации личности участников учебно-воспитательного процесса, воспитание духовно-нравственной личности, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

Задачи:

1. Создать обогащенную, развивающую среду, отвечающую особым познавательным потребностям и возможностям одаренных детей, обеспечивающей их личностное развитие.
2. Развивать взаимодействие школы - сада с родителями (законными представителями) обучающихся.
3. Продолжить взаимодействие школы - сада с учреждениями дополнительного образования, общественными организациями и партнерами образовательной сети по воспитанию личности обучающихся школы - сада.
4. Продолжить работу по созданию условий для успешного введения ФООП и постепенного перехода к обновленным ФГОС НОО.
5. Принять меры по устранению кадрового дефицита.
6. Повысить квалификацию педагогических работников по внедрению ФООП.
7. Организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной и финансовой грамотности обучающихся.
8. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
9. Активизировать работу школьного спортивного клуба «Север» с целью увеличения вовлеченности детей в занятия физической культурой и спортом.
10. Повышать ответственность каждого педагога за качественную организацию работы с одаренными и слабоуспевающими обучающимися.
11. Создать Центр детских инициатив для реализации программ воспитательного характера: «РДДМ», «Орлята России», волонтерское объединение «Лучики Колвы» и др.
12. Совершенствовать работу по профессиональной ориентации обучающихся..

I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначение ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	сентябрь	Директор
Наполнение информационно-образовательную среду на сайте школы – сада и государственную информационную систему «Электронное образование» (далее – ГИС ЭО)	в течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ГИС ЭО	в течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ГИС ЭО
Включение в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Апробирование в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Педагоги, заместитель директора по УВР
Формирование графика оценочных процедур	октябрь, декабрь, май	Заместитель директора по УВР
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	август	Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу со слабоуспевающими и одаренными обучающимися	в течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Обеспечение адаптации обучающихся 1-х классов	сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий календарный год	август - сентябрь	Директор
Организация приема в 1- е классы	апрель- сентябрь	Директор
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение группового взаимодействия учащихся при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	Классные руководители, психолог
Подготовка списков учащихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	еженедельно	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Заместитель директора по УВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	в течение года	Педагоги
Проведение «Дня вежливости»	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВ, старший вожатый, педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация массовых мероприятий, посвященные праздничным датам Календарного плана воспитательной работы Федеральной программы воспитания	в течение года	Заместитель директора по УВ, старший вожатый, педагоги

1.1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление плана профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	Медицинский работник
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	октябрь, март, июнь	Начальник лагеря, заместитель директора по УВР

Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечение соблюдение требований к объемам домашних заданий	в течение года	Заместитель директора по УВР
Организация разнообразного и качественного питания обучающихся	в течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Организация питьевого режима обучающихся	в течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Расстановка мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль - август	Заведующий хозяйством
Лечебно-профилактическая работа		
Проведение профилактических осмотров обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
Обеспечение своевременной постановки профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	Медицинский работник
Организация профилактики травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Медицинский работник, педагоги
Обеспечение профилактики близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	Медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проведение утренней гимнастики	в течение учебного года	Педагоги школы - сада
Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках и занятиях в дошкольных группах, подвижных школьных переменах	в течение учебного года	Педагоги школы - сада
Организация конкурса «Самый здоровый класс»	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по ВР
Организация конкурса «Лучший спортсмен школы»	апрель	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
Организация «Дня здоровья»	октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР,

		учитель физической культуры
Санитарно-просветительская работа		
Обновление информационных материалов в уголке здоровья для родителей (законных представителей)	в течение года	Воспитатели групп
Распространение среди обучающихся и родителей (законных представителей) памяток и информационных материалов	в течение учебного года	Медицинский работник
Размещение информации по сохранению и укреплению здоровья на сайте школы – сада и официальной странице в социальной сети «ВКонтакте»	в течение года	Ответственный за сайт

1.2. Работа с родителями (законными представителями)

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся и т.п.)	сентябрь	Педагоги школы - сада, медицинский работник,
Сбор документов на компенсацию, на оплату за присмотр и уход, платные услуги из материнского капитала	в течение года	Директор
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	в течение года	Общественный инспектор по охране прав детства, педагоги школы - сада
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года по графику	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги школы - сада
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	педагоги школы - сада
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	сентябрь	Заместитель директора

		по УВР, заведующий хозяйством
Открытые уроки/занятия для родителей	апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги
Привлечение специалистов для проведения лекций с родителями	в течение года	Заместитель директора по УВР
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы и на официальной странице в социальной сети «ВКонтакте»	в течение года	Ответственный за сайт
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по УВР, старший вожатый, музыкальный руководитель
Организация совместных с обучающимися акций: <ul style="list-style-type: none"> • «Субботник» • «Марш парков» (посадка деревьев) 	октябрь, апрель - май	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
	август - сентябрь	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование «Удовлетворенность родителей (законных представителей) организацией питания обучающихся»	апрель	Заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Анкетирование «Удовлетворенность родителей (законных представителей) воспитанников условиями и качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных образовательных организациях»	декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Анкетирование «Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг»	апрель	Заместитель директора по УВР
Консультирование и просвещение		
Обеспечение консультирования: <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» • «Профилактика коронавирусной инфекции, ОРВИ и гриппа» • «Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе – саду и дома» • «Компьютер и дети» 	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, медицинский работник, ответственный за сайт
Обновление информационных стендов для родителей (законных представителей)	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагоги школы - сада

Проведение индивидуального консультирования по результатам диагностических мероприятий	в течение учебного года	Педагог-психолог
--	-------------------------	------------------

1.2.2. План общих родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
<p>«Права ребенка – обязанности родителей!»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выступления обучающихся по правам детей (стихи). 2. Законодательство о правах ребенка в Российской Федерации. 3. Игровые приемы, разбор жизненных ситуаций. 4. Право на образование (введение ФООП). 	ноябрь	Директор, заместитель директо ра по УВР
<p>«Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» 2. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей. 3. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка. 4. Трудовое воспитание и ранняя профориентация младших школьников 	февраль	Директор, заместитель директо ра по УВР
<p>«Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга, безопасность обучающихся»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подведении итогов за 2023/2024 учебный год. 2. Организация оздоровления и занятости обучающихся в летний период. Профилактика противоправного поведения детей и подростков в летний период. 3. Безопасность детей на дорогах, соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период. 	май	Директор, заместитель директо ра по УВР
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	сентябрь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог

1.2.3. Заседания родительского клуба «Сами с усами»

«Что? Где? Когда?» (интеллектуальная игра)	октябрь	Руководитель клуба
«Роль отца в воспитании ребенка» (круглый стол)	январь	Руководитель клуба
«Улыбка, спорт, здоровье - нам в жизни ценное подспорье» (вечер семейного отдыха)	апрель	Руководитель клуба

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за ведение сайта
Пополнение банка методических разработок, уроков, дополнительных занятий.	в течение года	Педагоги школы - сада
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных муниципальных и региональных вебинарах	сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР, педагоги школы - сада
Апробирование в работе успешных практик реализации ФОП	март–май	Заместитель директора по УВР, педагоги школы - сада
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	Педагоги школы - сада
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы – сада за прошедший учебный год	июнь	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		

Определение тем по самообразованию педагогических работников, оказание помощи в разработке планов профессионального развития	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по запросам	по запросам	заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1. «Анализ итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»	август	Директор, заместитель директора по УВР
2. «Работа с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
3. «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение»	февраль	Директор, заместитель директора по УВР
4. «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»	май	Директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Как эффективно выстраивать взаимодействие с родителями (формы работы)	октябрь	Заместитель директора по УВР
2. Развитие школьного ученического самоуправления	январь	Заместитель директора по УВР
3. Особенности организации воспитательной работы в условиях реализации ФОП	март	Заместитель директора по УВР
4. Педагогическая диагностика: инструментарий, организация, проведение, обработка и использование результатов	апрель	Заместитель директора по УВР

1.3.4. Методическое объединение педагогов (МО)

Методическая тема: «Совершенствование качества образования через повышение профессионального мастерства педагогов в соответствии с ФГОС ДО и ФГОС НОО»

Цель: создание условий для непрерывного развития педагогического потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи МО педагогов на 2023/2024 учебный год:

1. Изучать, обобщать, пропагандировать и распространять передовой опыт творчески работающих педагогов.
2. Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ДО и НОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
3. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах школьно - садовского, муниципального, регионального, всероссийского, международного значения.
4. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
5. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями обучающихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
6. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.
7. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

Направления работы МО педагогов на 2023 – 2024 учебный год

Организационная деятельность

- организация олимпиад, конкурсов, конференций;
- организация аттестации педагогов;
- организация курсовой подготовки педагогов.

Информационная деятельность

- изучение нормативной документации;
- изучение новинок научно-методической литературы, наиболее ценного педагогического опыта;
- изучение новых педагогических технологий;
- информационная работа с родителями (законными представителями), обучающимися.

Методическая деятельность

- заседания МО;
- проведение предметных недель;
- методическое сопровождение преподавания по обновленным образовательным стандартам в школе – саду;
- пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи педагогам в работе;

- поиск, обобщение и внедрение передового педагогического опыта;
- совершенствование форм работы с одаренными и со слабоуспевающими детьми.

Диагностико-аналитическая деятельность

- анализ методической деятельности за 2022 – 2023 учебный год и планирование на 2023 – 2024 учебный год;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- мониторинг профессиональных компетенций и дефицитов.
- анализ уровня обученности учащихся (по результатам контрольных работ, итоговых оценок.)

Формы методической работы

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- творческие группы;
- круглые столы, семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- индивидуальные консультации с педагогами;
- целевые и взаимные посещения уроков и занятий с последующим обсуждением их результатов

План работы МО

<i>1. Заседания МО</i>			
1.1.	«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году» 1. Анализ работы МО за 2022 – 2023 учебный год. Нерешённые проблемы. Задачи МО на новый учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности. 4. О единых требованиях по ведению документации педагогов. 5. Утверждение тем самообразования.	сентябрь	Руководитель МО
1.2.	«Формирование функциональной грамотности как основы развития учебно-познавательной компетенции школьников в начальных классах» 1. Функциональная грамотность младшего школьника. 2. Читательская грамотность младшего школьника. Содержание и особенности организации процесса обучения. 3. Методы и приемы формирования финансовой грамотности первоклассника. 4. Подведение итогов ВШК.	декабрь	Руководитель МО
1.3.	«Обновление содержания воспитательной работы в условиях реализации ФГОС» 1. Социально-психологические аспекты воспитания личности ребенка.	март	Руководитель МО

	2. Формы и методы воспитательной работы с детьми. 3. Проектная деятельность, как одно из направлений воспитательной работы в условиях реализации ФГОС. 4. Подведение итогов ВШК.		
1.4.	«Анализ результативности работы МО за 2023-2024 учебный год. Перспективы и основные направления деятельности на следующий учебный год». 1. Выполнение ООП ДО и НОО, оценка результатов образования во 2-4 классах. Анализ итогов ВПР в 4 классах. Итоги успеваемости за год. Оформление педагогической документации по итогам года. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ МО за 2023/2024 учебный год. 4. Анкетирование педагогов (запросы на новый учебный год).	май	Руководитель МО
<i>2. Обобщение педагогического опыта</i>			
2.1.	Защита тем самообразования	май	Педагоги школы - сада
2.2.	Размещение методического материала на сайте школы - сада	в течение года	Руководитель МО
2.3.	Знакомство с новинками методической литературы	в течение года	Руководитель МО
2.4.	Взаимопосещение уроков и занятий	в течение года	Педагоги школы - сада
2.5.	Проведение мастер-классов	в течение года	Педагоги школы - сада
<i>3. Открытые просмотры</i>			
3.1.	Панорама открытых занятий в подготовительной группе в рамках плана работы по преемственности в школе – саду	апрель	Воспитатели подготовительной к школе группы
3.2.	Открытые уроки в 1 классе	ноябрь	Учитель 1 класса
3.3.	Аттестация педагогов	в течение года	Руководитель МО
3.4.	Курсовая подготовка	в течение года	Руководитель МО

II. Административная и управленческая деятельность.

2.1. Организация деятельности

2.1.1. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие педагогов во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать участие педагогов во всероссийском	сентябрь	Заместитель

педагогическом диктанте		директора по УВР
Организовать выставку рисунков «Мой любимый педагог!»	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	Директор
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном сайте школы – сада и официальной странице социальной сети «ВКонтакте»	в течение 2023 года	Ответственный за сайт школы - сада

2.1.2. Организационно – педагогические мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания общего собрания работников	сентябрь, декабрь, апрель	Председатель собрания
Заседания Совета школы - сада	по плану работы Совета школы - сада	Председатель Совета школы - сада
Совещания при директоре	ежемесячно	Директор
Заседания педагогического совета	август, ноябрь, февраль, май	Директор
Заседания методического объединения педагогов	по плану работы МО	Руководитель МО
Заседания Совета профилактики	ежемесячно	Председатель Совета профилактики

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО и оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Контроль за наполнением и обновлением ГИС ЭО	в конце каждой четверти	Заместитель директора по УВР

Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации федеральных программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня образования	октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-4-х классах	май - июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов	октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог- психолог
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана	сентябрь	Библиотекарь
Проведение ВПР, оценка результатов	март - май	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ежеквартальн о	Директор, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством работы школы - сада	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1– 4-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа.	по плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение отчета	февраль - апрель	Школьная управленческая команда
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	по плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения воспитателями современных образовательных технологий и	по плану ВШК	Заместитель директора по УВР

использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УВР
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	май	Заместитель директора по УВР

2.2.2. План внутреннего (должностного) контроля (Приложение 1).

Цель: повышение качества образовательного процесса, уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и внедрения ФОП.

Задачи:

1. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
2. Развивать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
3. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и работников, аттестующихся в текущем учебном году	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Заместитель директора по УВР
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор
Заключить договоры по обучению работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Директор, контрактный управляющий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none">• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;• направлять на периодический медицинский осмотр работников	ноябрь - декабрь в течение года по отдельному графику	Директор
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Директор, заведующий хозяйством
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Директор
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	Директор, контрактный управляющий

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	до 1 декабря	Директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Директор

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	ноябрь	Школьная управленческая команда
Штатное расписание	август, январь	Главный бухгалтер, директор
Номенклатура дел	декабрь	Директор
Положение об оплате труда	август - сентябрь	Директор
Локально-нормативные акты, требующие обновления	в течение года	Директор

III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы - сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначение должностного лица, ответственного за работу в системе ФГИС «Меркурий»	сентябрь	Директор
Проведение инвентаризации материально-технической базы	октябрь–ноябрь	Заведующий хозяйством, инвентаризационная комиссия
Составление ПФХД	декабрь	Директор, главный бухгалтер
Составление плана-графика закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Контрактный управляющий
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Библиотекарь

Проведение самообследования, согласование и опубликование отчета	с февраля по 20 апреля	Директор, школьная управляющая команда
Организация субботников	сентябрь, апрель - май	Заведующий хозяйством
Проверка освещенности и исправности электрооборудования	июль	Заведующий хозяйством
Утепление дверных и оконных проемов	сентябрь	Заведующий хозяйством
Проверка состояния мебели в группах	ежеквартально	Заведующий хозяйством
Проверка соблюдения СанПиНа на пищеблоке	ежемесячно	Директор
Осмотр кабинетов на готовность к началу учебного года	июль	Директор
Работа по благоустройству территории школы - сада	июнь - август	Заведующий хозяйством
Подготовка к отопительному сезону	сентябрь	Заведующий хозяйством
Приобретение стройматериалов и инвентаря для проведения ремонтных работ.	апрель	Заведующий хозяйством
Косметический ремонт помещений.	июль	Заведующий хозяйством
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	май-июль	Директор, заведующий хозяйством
Анализ выполнения ПФХД	ежеквартально	Директор, главный бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупка новых учебников и учебных пособий (по требованиям ФПУ)	апрель – август	Директор, библиотекарь
Комплектование учебных кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой начального общего образования	май–август	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организация ремонта классов и групп к началу учебного года	июнь–июль	Заведующий хозяйством
Проведение закупки «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ, РК), подставок напольных под флаги»	июль–август	Директор, контрактный управляющий

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение заключения договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов 	декабрь	Директор
Проведение утреннего фильтра и контроля за обучающимися в течение дня	ежедневно	Педагоги школы - сада, медицинский работник
Проведение утреннего фильтра персонала	ежедневно	Ответственный работник
Проведение мониторинга заболеваемости ОРВИ и короновирусной инфекции в школе - саду	ежедневно	Директор
Организация просветительской работы по профилактике гриппа, ОРВИ, а также по снижению рисков заболеваемости короновирусной инфекцией среди обучающихся, родителей (законных представителей), персонала в виде бесед, распространения памяток, санитарных бюллетеней и др.	в течение учебного года	Педагоги школы - сада, медицинский работник
Иммунизация обучающихся и персонала	по плану национального календаря профилактических прививок	Медицинский работник
Контроль за температурным режимом, режимом проветривания	ежедневно	Педагоги школы - сада
Организация выполнений санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой короновирусной инфекции (COVID-19)»	постоянно	Директор, медицинский работник
Соблюдение санитарно-противоэпидемического, дезинфекционного, питьевого режимов	постоянно	Директор, медицинский работник
Проведение генеральных уборок помещений и оборудования пищеблоков с дезинфекцией поверхностей	по отдельному графику	Заведующий хозяйством, медицинский работник
Проведение бесед, классных часов на тему: «Соблюдение личной гигиены обучающимися»	в течение года	Педагоги школы - сада

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Утверждение программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	июнь - июль	Директор, заведующий хозяйством
Мониторинг достижений значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	август	Директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Мероприятия по противопожарной безопасности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначение ответственного по пожарной безопасности	август - сентябрь	Директор
Издание приказа о добровольной пожарной дружины.	сентябрь	Директор
Изучение с работниками школы - сада Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Ответственный за пожарную безопасность
Проведение с обучающимися бесед и занятия по правилам пожарной безопасности согласно программе	в течение года	Педагоги школы - сада
Организация инструктажей по правилам, пожарной безопасности со всеми работниками школы - сада с регистрацией в специальном журнале	сентябрь и по мере необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы - сада по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в полгода	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в 3 года	Заведующий хозяйством
Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории.	постоянно	Дворник
Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	в течение года	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Проведение осмотра, учета, замены или перезарядки (если необходимо) огнетушителей	в течение года	Ответственный за пожарную безопасность
Ежедневная проверка состояния эвакуационных проходов, лестничных пролетов	постоянно	Ответственный за пожарную безопасность
В пожароопасный период производить покос травы на территории	июнь - август	Ответственный за пожарную безопасность, дворник
Лекции для родителей (законных представителей) с участием сотрудников ОНДиПР г. Усинска	в течение года	Директор
Размещение памяток на сайте школы – сада, в социальной сети «ВКонтакте», рассылка через ГИС ЭО по пожарной безопасности	в течение года	Ответственный за сайт школы - сада

3.2.2. Мероприятия по предупреждению террористических актов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначение ответственного по обеспечению мероприятий по антитеррористической защищенности	август	Директор
Инструктажи персонала и учащихся	в течение года	Ответственный за обеспечение мероприятий по антитеррористической защищенности, классные руководители
Ежедневная проверка территории, подсобных помещений, подвала	в течение года	Заведующий хозяйством
Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в полгода	Директор, ответственный за террористическую безопасность
Обследование территории и, прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	в течение года	Заведующий хозяйством
Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	в течение года	Директор, ответственный за обеспечение мероприятий по антитеррористической защищенности

Оповещение персонала, учащихся и родителей об экстренных телефонах	сентябрь	Ответственный по обеспечению мероприятий по антитеррористической защищенности
Не допущение в здание посторонних лиц, лиц находящихся в алкогольном или наркотическом состоянии	ежедневно	Директор

3.2.3. Мероприятия по профилактика детского травматизма в школе – саду.

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Инструктажи по правилам безопасного поведения воспитанников в детском саду: при прогулках, на занятиях, в раздевалке и т.д.	сентябрь - октябрь.	Воспитатели групп
Инструктажи по технике безопасности учащихся в кабинетах и помещениях, при участии в мероприятиях, при занятиях физкультурой и т.д.	сентябрь - октябрь.	Классные руководители, учителя - предметники
Осмотр оборудования детских игровых и спортивных площадок	ежеквартально	Заведующий хозяйством
Осмотр спортивного оборудования в музыкальном зале	ежеквартально	Заведующий хозяйством
Осмотр учебных кабинетов, групповых комнат	ежеквартально	Заведующий хозяйством

3.2.4. Мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение месячника по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма (далее – ДДТТ)	сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Классные часы, занятия, беседы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	в течение года	Педагоги школы - сада
Выставки рисунков: «Я соблюдаю правила дорожного движения!» «Внимание, дети!» «Наш друг – велосипед»	сентябрь, май	Педагоги школы - сада
Родительское собрание по вопросам ДДТТ	ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Беседа обучающихся с инспектором ГИБДД по профилактике ДДТТ	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Экскурсия по селу с целью изучения дорожно – транспортной обстановки и правил дорожного движения (далее – ПДД)	в течение года	Педагоги школы - сада
Изучение дорожных знаков на площадке возле школы	сентябрь, май	Педагоги школы - сада
Оформление стенда по ПДД	август	Заместитель

		директора по УВР
Инструктажи по соблюдению ПДД	перед каждыми каникулами	Классные руководители

3.2.5. Мероприятия по профилактике несчастных случаев на водных объектах

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Инструктажи по безопасному поведению обучающихся на водоемах в осенне – зимне-весенний периоды	в течение года	Классные руководители
Проведение практических занятий с обучающимися по темам: - «Правила поведения на воде» - «Оказание первой помощи пострадавшим» - «Правила безопасного пребывания на льду в зимний период»	в течение года	Классные руководители
Учет умеющих (неумеющих) плавать	в течение года	Учитель физической культуры
Просмотр видеоматериалов и презентаций на тему «Безопасность на воде»	апрель	Классные руководители
Оформление информационного стенда по безопасности на воде	февраль	Заместитель директора по УВР
Изучение правил самоспасания, спасания и оказания первой помощи пострадавшим в воде	ноябрь - март	Учитель физической культуры
Выпуск информационных материалов (памяток и листовок) «Внимание, вода!», «Приемы оказания первой помощи при несчастных случаях на воде»	апрель	Педагоги школы - сада
Тематические беседы с обучающимися по безопасному поведению обучающихся на водоемах	в течение года	Педагоги школы - сада
Участие в республиканском конкурсе «Безопасность глазами детей»	март – апрель	Педагоги школы - сада