

Рассмотрен
на заседании Педагогического
совета МБОУ СШ №31 г.Липецка
(протокол №__ от_____)

Утвержден приказом
от «____»_____ 2022 г №_____
Директор МБОУ СШ №31 г.Липецка
_____ А.В. Кириенко

А.В.
Кириенк
о

А.В. Кириенко
С=RU, OU=директор,
O=МБОУ СШ №31 г.
Липецка, CN=А.В.
Кириенко,
E=sc31lip@schools48.ru
место подписания

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №31 им. В.Я. Клименкова г. Липецка на 2022 – 2023 учебный год



Цель, основные направления и задачи деятельности в 2022-2023 учебном году

Цель: обеспечение доступности и качества образования обучающихся через совершенствование образовательной среды МБОУ СШ №31 г. Липецка.

Приоритетные направления и задачи работы:

1. Повысить качество образования обучающихся школы, способной удовлетворять интересы и потребности участников образовательных отношений в условиях современного общества.
2. Создать организационные и мотивационные условия, способствующие личностно-профессиональному росту педагогических кадров и обеспечивающие их готовность к реализации ФГОС в соответствии с профессиональным стандартом педагога.
3. Совершенствовать воспитательную систему школы как фактор, способствующий формированию траектории личностного развития школьника, основанной на базовых национальных ценностях и потребностях, интересах ребенка. Поддерживать развитие системы всеобщего, комплексного и непрерывного гражданско-патриотического воспитания.
4. Создать и апробировать цифровую образовательную среду и обеспечить возможность ее постоянного использования на базе МБОУ СШ №31 г. Липецка.

Приоритетное направление деятельности МБОУ СШ №31 г. Липецка в 2022-2023 учебном году «Создание условий для достижения ориентиров, обозначенных в документах стратегического развития страны и системы образования», решаемые проблемы и задачи

Основные проблемы	Способы решения
Несовершенство материально-технического обеспечения образовательной деятельности, условий ее безопасности Незавершенность мер по обеспечению системного (массового) характера внедрения современных образовательных практик, в т.ч. связанных с профильной подготовкой старшеклассников, использованием современных информационных технологий	– проведение капитальных и текущих ремонтов, оснащение образовательного процесса необходимым оборудованием; – развитие практики онлайн образования; – участие в проектах системы образования «Профориентация школьников: увлечение – профессия – успех», «Цифровая образовательная среда: от системных решений к массовой практике»
Незавершенность мер по созданию в школе современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования, эффективность организационно-управленческих процессов	– обновление технической инфраструктуры информационно-образовательных среды школы; – участие в проекте системы образования «Цифровая образовательная среда: от системных решений к массовой практике»
Наличие негативных тенденций в кадровом обеспечении (дефицит кадров ряда специальностей, отток педагогических работников из отрасли, старение педагогических кадров и низкие темпы их воспроизводства, неполное соответствие	– укрепление социального статуса педагогического работника через реализацию мер по повышению его заработной платы; – совершенствование стимулов качественного педагогического труда;

состава и степени сформированности компетенций требованиям профессиональных стандартов)	– участие в проекте системы образования «Кадры Липецкого образования: сопровождение профессионального роста и развития»
Недостаточная вовлеченность семей учащихся в совместную с педагогами деятельность по воспитанию и развитию детей	– активизация взаимодействия с семьями обучающихся

Перечень проектов системы образования, в которых в 2022-2023 учебном году МБОУ СШ №31 г. Липецка планирует принять участие:

- «Одаренные дети: поиск, поддержка, сопровождение»;
- «Государственная итоговая аттестация: Знаю! Умею! Действую!»;
- «Инклюзивное образование: толерантность, доступность, качество»;
- «Профориентация школьников: увлечение – профессия – успех»;
- «Цифровая образовательная среда: от системных решений к массовой практике»;
- «Качество образования: оценка, анализ, пути роста»;
- «Воспитание человека: ценности, актуальные практики, пространство взаимодействия»;
- «Дополнительное образование: доступное, привлекательное, эффективное»;
- «Кадры липецкого образования: сопровождение профессионального роста и развития»;
- «Бережливая образовательная организация».

1. Организационно – управленческая деятельность

1.1. Заседания Управляющего совета

№	Тема	Соки	Исполнители
1	1. Рассмотрение новых основных образовательных программ. 2. Согласование изменений, вносимых в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы. 3. План работы школы на 2022-2023 учебный год. 4. Об организации питания учащихся в I полугодии 2022-2023 учебного года. 5. Ознакомление с локальными акты, по которым необходим учет мнения всех субъектов образовательного процесса.	Август	Администрация, Управляющий совет
2	Выборы нового состава Управляющего совета школы.	1-16 сентября	Классные руководители 1-11 классов
3	1. Совершенствование системы охраны жизни и здоровья детей, формирование комфортной среды для обучения и развития детей. 2. Внеурочная деятельность в образовательной организации.	Сентябрь	Администрация, Управляющий совет
4	1. Подведение итогов работы за 2022 год, отчеты общественной комиссии по контролю за организацией питания, совета профилактики,	Декабрь	Администрация, Управляющий совет

	рабочей группы по организации и проведению общешкольных мероприятий 2. План работы Управляющего совета на 2023 год. 3. О финансово-хозяйственной деятельности школы в 2022 году, бюджете школы на 2023 год. 4. Об организации питания во II-ом полугодии 2022-2023 учебного года.		
5	1. Рассмотрение отчета о результатах самообследования за 2022 год. 2. Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования Российской Федерации на 2022-2023 учебный год. 3. Рассмотрение планируемых в 2022-2023 учебном году изменений, вносимых в режим работы школы. 4. Планируемые закупки на средства, полученные из внебюджетных источников. 5. О предоставлении в аренду помещений школы.	Март	Администрация, Управляющий совет
	1. О поощрении обучающихся и педагогов, достигших высоких результатов в образовательной деятельности. 2. Организация летнего отдыха и оздоровления обучающихся. Летняя трудовая практика. Трудоустройство несовершеннолетних в летний период. 3. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы (совместно с Педагогическим советом)	Май	Администрация, Управляющий совет

1.2. Деятельность педагогического совета

№	Тема	Соки	Исполнители
1	Августовская конференция педагогических работников. Итоги работы в 2021 – 2022 учебном году. План работы на 2022 – 2023 учебный год.	Август	Кириенко А.В., директор школы
2	Комплексное сопровождение как ресурс повышения качества индивидуального развития высокомотивированных и одаренных обучающихся	Ноябрь	Зиброва Н.А., зам. директора
3	Внедрение обновленных ФГОС: сравнительный анализ – перспективы реализации	Январь	Сиделева С.В., зам. директора
4	Взаимодействие школы с региональным отделением РДШ: содержание, формы, методы, технологии деятельности в рамках воспитательной системы и ее ресурсного обеспечения	Март	Несмеянова И.С., зам. директора
5	О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов школы	Май	Администрация, классные

			руководители 9 и 11 классов
6	О переводе учащихся 1 – 8, 10 классов в следующий класс	Май	Администрация , классные руководители 1 – 8, 10 классов
7	О прохождении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов и выдаче документов государственного образца об образовании	Июнь	Администрация
8	О прохождении государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов и выдаче документов государственного образца об образовании	Июнь	Администрация

1.3. Совещания при директоре

№ п/п	Тема	Сроки	Исполнители
1	1. Об организованном начале нового учебного года 2. О подготовке и проведении Дня Знаний	Август	Администрация
2	1. О состоянии внутришкольных документов, регламентирующих образовательный процесс (рабочие программы, календарно-тематическое планирование, программы внеурочной деятельности, расписание занятий, электронный журнал). 2. Об организации индивидуального обучения на дому 3. О комплектовании и организации работы ГПД 4. О праздновании Дня тракторостроителей и Дня учителя.	Сентябрь	Курирующие администраторы Зиброва Н.А., зам. директора Михалева И.Н., руководитель НШ, воспитатели ГПД Несмеянова И.С., зам. директора, ПК
3	1. О работе классных руководителей по исполнению ФЗ-120. Организация работы с семьями, с которыми проводится ИПР. 2. Итоги проверки планов работы ШМК 3. О работе с детьми, имеющими высокий уровень учебной мотивации (олимпиады, интеллектуальные игры, ШНО) 4. Электронный журнал. Работа с сайтом. 5. Адаптация 1-классников к обучению в школе. 6. Итоги методического дня «Использование потенциала урочной и внеурочной работы для формирования функциональной грамотности учащихся»	Октябрь	Несмеянова И.С., зам. директора, кл.руководители (по приглаш.) Сиделева С.В., зам. директора Кириков Д.А., зам. директора Михалева И.Н., зам. директора, педагог-психолог, руководители ШМК
4	1. О работе с детьми, не успевающими по итогам I четверти. 2. Итоги мониторинговых работ по русскому языку и математике в 9 и 11 классах, апробации сочинения в 11-х классах	Ноябрь	Зиброва Н.А., зам. директора, учителя предмет Сиделева С.В., зам. директора, учителя матем и

	3. Итоги предметной недели кафедры естественных и общественных наук 4. Адаптация пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников к обучению в старшей школе.		рус. яз. 9 и 11 классов Педагог-психолог руководитель ШМК учителя, работающие в 5, 10 классах
5	1. О работе классных руководителей по исполнению ФЗ-120. Организация работы с семьями, с которыми проводится ИПР по итогам I полугодия. 2. О проведении Новогодних праздников. 3. Итоги мониторинговых работ по предметам по выбору в 9 и 11 классах, итогового сочинения в 11-х классах. 4. Электронный журнал. Работа с сайтом. 5. Итоги методического дня «Активизация познавательной деятельности и исследовательской культуры школьников» и предметной недели кафедры русского языка и литературы	Декабрь	Несмеянова И.С., зам. директора, кл.руководители (по приглаш.) Кириков Д.А., зам. директора Сиделева С.В., зам. директора, руководители ШМК
6	1. О работе с детьми, не успевающими по итогам II четверти. 2. Организация работы по обеспечению безопасных условий образовательной среды, профилактики травматизма в I полугодии. 3. Итоги предметной недели эстетики и здорового образа жизни.	Январь	Зиброва Н.А., зам. директора, учителя - предметники 9 классов Сиделева С.В., зам. директора
7	1. Итоги мониторинговых работ по русскому языку и математике в 9 и 11 классах, итогового собеседования в 9-х классах 2. Итоги диагностики профильной направленности учащихся 9-х классов. 3. Итоги предметной недели иностранного языка. 4. Качество проведения внеурочной деятельности.	Февраль	Педагог-психолог Сиделева С.В., зам. директора, руководители ШМО Несмеянова И.С., зам. директора
8	1. Итоги мониторинговых работ по предметам по выбору в 9 и 11 классах, общегородского репетиционного тестирования по математике в 11-х классах 2. О состоянии преподавания ОРКСЭ в 4-х классах, ОДНКНР в 5-х классах. 3. Электронный журнал. Работа с сайтом. 4. Итоги единого методического дня «Единство учебной и воспитательной деятельности, предполагающей направленность учебного процесса на достижение личностных результатов освоения образовательной программы» и предметной недели математических наук	Март	Сиделева С.В., зам. директора Зиброва Н.А., зам. директора, учителя-предмет Михалева И.Н., зам. директора Несмеянова И.С., зам. директора Кириков Д.А., зам. директора, руководители ШМК
9	1. Итоги общегородского репетиционного тестирования по математике в 9-х классах	Апрель	Сиделева С.В., зам. директора

	2. О работе с детьми, не успевающими по итогам III четверти 3. Электронный журнал. Работа с сайтом.		Зиброва Н.А., зам. директора Кириков Д.А., зам. директора
10	1. Об итогах комплектования и организации работы летнего школьного лагеря, летней практики. 2. О реализации приоритетных направлений деятельности школы, определение приоритетных направлений работы на 2023-2024 учебный год. 3. О состоянии работы по профилактике правонарушений и преступлений за 2 полугодие, год.	Май	Михалева И.Н., руководитель НШ Самсонова Е.А., зам. директора Несмеянова И.С., зам. директора руководитель МО кл руководителя (по приглаш.)
11	1. О работе по оформлению и выдаче документов государственного образца об образовании. 2. О подготовке и проведении выпускного вечера, участии в городском празднике «Липецкие зори». 3. О состоянии работы в летнем школьном лагере.	Июнь	Сиделева С.В., зам. директора, кл руководителя 9 и 11 классов Несмеянова И.С., зам. директора, кл рук 11 кл Михалева И.Н., зам. директора

1.4. Административные совещания

№ п/п	Тема	Сроки	Исполнители
1	1. Комплектование школы на новый учебный год 2. Планирование организованного начала нового учебного года и работы в сентябре 3. О подготовке августовского педагогического совета и участии в августовской педагогической конференции. 4. Организация учета рабочего времени и общественного контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности 5. О работе с электронным журналом, модулем «Питание» и сайтом школы	Август	Администрация
2	1. Информация заместителей директора об учащих, не приступивших к учебным занятиям. 2. Уточнение планирования на сентябрь, организация общешкольных мероприятий. 3. Организация: – дежурства педагогов и классных коллективов – проведения динамических пауз в сентябре-октябре – питания и дежурства по школе – работы с внутришкольной документацией	Сентябрь	Администрация, председатель ПК

	4. О подготовке к празднованию Дня учителя 5. О состоянии работы ГПД 6. Об организации платных услуг		
3	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; об охвате горячим питанием; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса; занятости учащихся во внеурочное время и итогах акции «Мир моих увлечений»; об исполнении бюджета) 2. Об инвентаризации и списании 3. Уточнение планирования на октябрь 4. О проведении планового осмотра зданий 5. Об организации платных услуг	Октябрь	Администрация
4	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса; об исполнении бюджета) 2. О работе с детьми, находящимися под опекой 3. Уточнение плана работы на ноябрь, подготовка ноябрьского педагогического совета 4. О результатах планового осмотра зданий	Ноябрь	Администрация, инспектор по охране прав детства,
5	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса; об исполнении бюджета, инвентаризации и списании) 2. Уточнение плана работы на декабрь 3. О проведении Новогодних праздников (дежурство администрации)	Декабрь	Администрация, заведующие кабинетами, классные руководители (по приглашению)
6	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса) 2. О работе школьной библиотеки в I полугодии учебного года (отчет педагога-библиотекаря) 3. Уточнение плана работы на январь, подготовка январского педагогического совета	Январь	Администрация, педагог-библиотекарь
7	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса) 2. Уточнение плана работы на февраль, подготовка и проведение общешкольной конференции 3. О состоянии работы ГПД.	Февраль	Администрация

	4. О подготовке отчета по результатам самообследования.		
8	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса) 2. Уточнение плана работы на март, подготовка к мартовскому педагогическому совету 3. О предварительном комплектовании школы на новый учебный год (подготовка проекта учебного плана, кадровое обеспечение, формирование 1-х и 10-х классов) 4. Предварительное трудоустройство выпускников 9 и 11 классов	Март	Администрация
9	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса) 2. О проведении планового осмотра зданий 3. Уточнение плана работы на апрель 4. Об организации работы летнего школьного лагеря и его комплектовании 5. О работе с электронным журналом и сайтом	Апрель	Администрация
10	1. Информация заместителей директора (об учащихся, пропускающих учебные занятия; о дежурстве по школе; о безопасности образовательного процесса) 2. О состоянии работы ГПД 3. О работе школьной библиотеки во II полугодии учебного года (отчет педагога-библиотекаря) 4. Уточнение плана работы на май, организованное завершение учебного года 5. О формировании плана работы школы на новый учебный год	Май	Администрация, педагог-библиотекарь, воспитатели ГПД
11	1. Уточнение плана работы на июнь 2. О подготовке школы к новому учебному году, формировании плана работы школы. 3. О выдачи документов государственного образца выпускникам 9, 11 классов и проведении выпускного вечера.	Июнь	Администрация

1.5. Производственные совещания

№ п/п	Тема	Сроки	Исполнители
1	1. Об организованном начале нового учебного года, обеспечении безопасности образовательного процесса 2. Инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях	Август	Кириенко А.В., директор школы Сиделева С.В., зам. директора Самсонова Е.А., зам. директора

	3. Организация работы по реализации дополнительного образования (кружки, секции, платные услуги). 4. Об итогах летней практики и трудоустройства несовершеннолетних. 5. О проведении Дня знаний, акции «Внимание- дети!» и «Мир моих увлечений».		Несмеянова И.С., зам. директора
2	1. Об организации питания в новом учебном году 2. Об итогах контроля за состоянием внутришкольной документации 3. О профилактике травматизма в образовательном процессе 4. Реализация общегородской воспитательной акции «Я, ты, он, она – вместе дружная страна!» 5. Об участии в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году 6. О подготовке к проведению Всероссийских проверочных работ	Сентябрь	Заместители директора Сиделева С.В., Зиброва Н.А., Несмеянова И.С., Михалева И.Н.
	1. О предварительных итогах I четверти. 2. Об организованном завершении I четверти и проведении осенних каникул. 3. О работе с электронным журналом 4. О противоэпидемических мероприятиях в школе.	Октябрь	Кириенко А.В., директор Несмеянова И.С., зам. директора Кириков Д.А., зам. директора
3	1. Итоги внутришкольного контроля в I четверти. 2. О состоянии работы по профилактике травматизма в образовательном процессе. 3. Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2022-2023 учебного года 4. О состоянии работы по профилактике правонарушений и преступлений. 5. О противоэпидемических мероприятиях в школе.	Ноябрь	Кириенко А.В., директор Сиделева С.В., зам. директора Несмеянова И.С., зам. директора
4	1. О предварительных итогах I полугодия 2. Об организованном завершении I полугодия 3. О проведении новогодних праздников и зимних каникул	Декабрь	Кириенко А.В., директор Несмеянова И.С., зам. директора
5	1. О выполнении программ в I полугодии 2. Итоги внутришкольного контроля во II четверти 3. О работе классных руководителей по организации питания в I полугодии и организации питания во II полугодии 4. Итоги участия учащихся 7-11 классов в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников	Январь	Кириенко А.В., директор школы Сиделева С.В., зам. директора Зиброва Н.А., зам. директора

	5. Инструктаж работников по охране труда, противопожарной безопасности и действиям в чрезвычайных ситуациях		
6	1. О состоянии работы по профилактике травматизма в образовательном процессе 2. О формировании заказа на учебники на новый учебный год 3. О реализации общегородской воспитательной акции 4. О подготовке и проведении промежуточной аттестации учащихся 2 – 8, 10 классов	Февраль	Сиделева С.В., зам. директора Фаустова Л.С., зав библиотекой Несмеянова И.С., зам. директора Зиброва Н.А., зам. директора
7	1. Государственная итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов 2. Предварительные итоги III четверти. 3. Организованное завершение III четверти. 4. О проведении весенних каникул	Март	Кириенко А.В., директор школы Сиделева С.В., зам. директора Несмеянова И.С., зам. директора
8	1. Итоги внутришкольного контроля в III четверти 2. О результатах мониторинга деятельности классных руководителей.	Апрель	Администрация Несмеянова И.С., зам. директора
9	1. О предварительных итогах IV четверти, учебного года 2. О проведении сборов. 3. Об организованном завершении учебного года 4. Лето-2023: – летняя оздоровительная компания; – организация летней практики; – трудоустройство несовершеннолетних.	Май	Кириенко А.В., директор школы Михалева И.Н., зам. директора Самсонова Е.А., зам. директора

1.6. Совещания и семинары при заместителях директора

№ п/п	Тема	Сроки	Исполнители
	Совещание «Особенности работы учителя-предметника в профильных группах на уровне среднего общего образования»	Сентябрь	Сиделева С.В., зам. директора
	Методический семинар «Организация проектной деятельности» (для учителей, работающих в 10,11 классах)	Октябрь	Сиделева С.В., зам. директора
	Проведение семинаров с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями по работе с ЭЖ	Август-сентябрь	Кириков Д.А., зам. директора
	Психолого-педагогический семинар «Причины возникновения школьной неуспеваемости»	Ноябрь	Былинкина Е.Г., педагог-психолог
	Круглый стол «Применение ИКТ-компетенций на уроках и во внеурочной деятельности. Обмен опытом»	Январь	Кириков Д.А., зам. директора
	Семинар «Методика работы со слабоуспевающими обучающимися»	Декабрь	Зиброва Н.А., зам. директора
	Совещание «ГИА-2023. Нормативные правовые документы и методические материалы»	Февраль	Сиделева С.В., зам. директора

	Совещание «Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся»	Март	Зиброва Н.А., зам. директора
	Семинар «Буллинг в школе. Роль педагога в противодействии и профилактике буллинга»	Ноябрь	Несмеянова И.С., зам. директора

2. Организация образовательного процесса

2.1.Реализация прав граждан на образование

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1.1. Сохранение контингента, комплектование 1 и 10 классов			
1	Организация работы по учету детей микрорайона школы, подлежащих обучению	Январь – март	Администрация
2	Уточнение списков учащихся. Подведение итогов движения учащихся за летний период	Август	Воронина Г.В., секретарь, классные руководители
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	Август – сентябрь	Зиброва Н.А., зам. директора, кл рук выпуска 2022
4	Выявление детей, не приступившим к учебным занятиям, организация работы с семьями и учреждениями и организациями системы профилактики	Начало каждой учебной четверти	Зам. директора, кл рук 1 – 11 кл
5	Организация обучения на дому	Август, при подаче документов	Зиброва Н.А., зам. директора
6	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, организация работы с ними	Постоянно	Несмеянова И.С. зам. директора, педагог- психолог, кл рук 1 – 11 кл
7	Уточнение списков многодетных семей, сбор документов, подтверждающих статус семей, заявлений.	Август	Зиброва Н.А., зам. директора, классные руководители
8	Организация работы с учащимися, имеющими академическую задолженность по итогам учебных четвертей (полугодия)	Начало каждой четверти	Зиброва Н.А., зам. директора
9	Организация работы с будущими первоклассниками по подготовке к школе	Октябрь-апрель	Михалева И.Н., зам. директора
10	Проведение собрания родителей будущих первоклассников	Апрель	Администрация
11	Комплектование 1-х классов (прием документов)	Февраль – август	Администрация
12	Профориентационная работа с девятиклассниками, предпрофильная подготовка	В течение года	Администрация, кл рук 9 классов
13	Разъяснительная работа по комплектованию 10 классов с выпускниками 9-х классов в рамках классных часов и собраний в параллели	II полугодие	Администрация, кл рук 9 кл

14	Проведение собрания родителей учащихся 9-х классов, посвященного государственной итоговой аттестации и формам продолжения образования	Январь Март Май	Администрация, кл рук 9 кл
15	Комплектование 10 классов	Июнь – август	Администрация
2.1.2. Организация платных образовательных услуг			
1	Формирование нормативной базы по организации платных образовательных услуг	Август	Администрация
2	Изучение востребованности предлагаемых услуг, комплектование групп, формирование программно-методических документов, составление расписания, расстановка кадров	Сентябрь	Администрация
3	Организация платных образовательных услуг	Сентябрь – май	Администрация
4	Осуществление контроля за проведением занятий в рамках платных образовательных услуг, изучение степени удовлетворенности родителей и обучающихся	В течение года	Администрация
2.1.3. Реализации комплекса мероприятий, направленных на формирование культуры питания			
1	Организация работы по обеспечению питанием льготных категорий учащихся, сбор заявлений на предоставление питания	Август (далее по мере необходимости)	Администрация, классные руководители
2	Организация работы столовой, контроль за работой пищеблока	Ежедневно	Администрация
3	Организация работы с учащимися: 3.1. Беседы о питании 3.2. Тематический классный час «Формула правильного питания» 3.3. Реализация программы «Здоровое питание»	Ежемесячно Сентябрь, ноябрь, январь, апрель, май В течение года	Кл. руководители 4 – 11 классов Кл. руководители 2 – 3 классов
4	Организация работы с родителями: 4.1. Организация дегустации школьной пищи 4.2. Организация работы общественной комиссии по контролю за питанием	В течение года Октябрь – май	Зиброва Н.А., зам. директора
5	Информирование участников образовательного процесса об организации горячего питания в школе, в городе Липецке: 5.1. Оформление стенда (1 этаж, столовая) 5.2. Размещение информации по меню на сайте школы в разделе «Школьное питание» (food)	Сентябрь, январь Ежедневно	Зиброва Н.А., зам. директора, Кириков Д.А., зам. директора
6	Обсуждение вопросов организации питания - на административных советах - на производственном совещании	Раз в четверть	Зиброва Н.А., зам. директора
2.1.4. Охрана прав детства			
1	Учет детей, оставшихся без попечения родителей, информирование Управления	В течение года	Обществ инспектор по

	опеки и попечительства, осуществление с ним совместной деятельности		охране прав детства
2	Выявление детей, не имеющих условий для воспитания в семье, оказание помощи выявленной категории семей (педагогической, консультационной и др.), информирование органов и учреждений системы профилактики	В течение года	Обществ инспектор по охране прав детства
3	Оказание педагогической помощи опекунам и родителям в вопросах семейного воспитания детей	В течение года	Администрация, кл рук., общ инспектор
4	Проверка условий воспитания, сохранности имущества подопечных детей	Ноябрь, апрель	Обществ инспектор по охране прав детства
5	Подведение итогов и составление отчета о состоянии работы по охране детства в микрорайоне	Декабрь	Обществ инспектор по охране прав детства
6	Организация занятости в свободное от уроков время	В течение года	Кл. рук., общ. инспектор
7	Организация оздоровления и летнего отдыха	В течение года	Обществ инспектор по охране прав детства

2.2. Мероприятия по охране жизни и здоровья

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
2.2.1. Обеспечение безопасных условий образовательной среды, профилактика травматизма			
1	Издание ежегодных приказов по обеспечению безопасных условий в школе, действиям педагогических работников	Август	Администрация
2	Организационно педагогические мероприятия: 1.1. Административное совещание (вопросы обеспечения безопасности школьной среды) 1.2. Производственное совещание (вопросы организации работы по обеспечению безопасности и итоги ВШК)	Ежемесячно	Администрация
		В течение года	Администрация
3	Обучение и инструктаж персонала: 2.1 Обучение по ОТ 2.2 Обучение пожарному минимуму 2.3 Вводный и повторный инструктаж по ОТ, ПБ	В течение года В течение года Август, январь	По договорам Администрация
4	Обучение и инструктаж обучающихся: 3.1 Инструктаж по ТБ и ПБ в школе 3.2 Инструктаж по ТБ во время каникул 3.3 Инструктаж по ТБ в травмоопасных кабинетах	Ежемесячно Октябрь, декабрь, март, май Не реже 4 раз в год (сентябрь,	Кл рук 1-11 кл Кл рук 1-11 кл Учителя предметники

	3.4 Инструктаж при проведении мероприятий (внешкольных, во время ГИА, субботники, летняя практика и др.)	начало каждой четверти) При организации мероприятий	Организаторы мероприятий
5	Работа с родителями: 4.1. Информирование родителей об усилении контроля за безопасностью детей (каникулы, сезонные и погодные явления, пожарная опасность, крупные мероприятия и др.)	По мере необходимости	Кл рук 1 – 11 кл
6	Тренировка экстренной эвакуации из здания в случае ЧС	2 раза в год	Администрация, преподаватель-организатор ОБЖ
7	Проверка состояния учебных помещений школы, смотр кабинетов, комплектация аптек	Август, март	Рабочая группа, комиссия
8	Обновление стендов по безопасному поведению	По мере необходимости	Администрация
9	Организация контроля за состоянием ОТ и ТБ: 9.1. Общественный 9.2. Административный	Ежедневно Октябрь, апрель	Работники, зам дир по АХЧ, деж администр Администрация
10	Проведение необходимых хозяйственных работ (по плану подготовки к новому учебному году)	В течение года	Администрация
11	Организация расследования случаев травматизма в соответствии с нормативными требованиями, оформление установленной документации	При необходимости	Сиделева С.В., зам. директора
2.2.2. Профилактика дорожно-транспортного травматизма			
1	Изучение учащимися правил дорожного движения	Ежемесячно	Кл рук 1 – 11 кл
2	Инструктаж по ПДД при проведении мероприятий (внешкольных, во время ГИА, праздники и т.д.)	При организации мероприятий	Организаторы мероприятий
3	Составление маршрутов безопасности «Школа – дом»	Первая неделя учебного года	Кл рук 1 – 11 кл
4	Городское профилактическое мероприятие «Внимание – дети!»	Август – сентябрь, май - июнь	Кл рук 1 – 11 кл, работники летнего лагеря
5	Школьный этап конкурса детского творчества «Дорога глазами детей»	Сентябрь	Учитель ИЗО
6	Оказание содействия функционированию отряду ЮИД, созданному на базе школы	Сентябрь, в течение года	Несмеянова И.С. зам. директора
7	Организация встреч учащихся с сотрудниками ГИБДД	В течение года	Несмеянова И.С. зам. директора
8	Обеспечение исполнения нормативных требований при организации перевозок учащихся (при организации поездок на	В течение года	Несмеянова И.С. зам. директора

	культурно-массовые мероприятия, экскурсии)		
9	Разработка и утверждение совместного плана работы по профилактике ДДТ МБОУ СШ №31 г. Липецка и ОГИБДД УМВД России по г. Липецку	Август-сентябрь	Несмеянова И.С. зам. директора
2.2.3. Лечебно-профилактические и противоэпидемические мероприятия			
1	Организационные мероприятия: 1.1. Подготовка школы к новому учебному году 1.2. Организация работы медицинского кабинета школы (нормативные документы, оборудование, инвентарь, инструменты) 1.3. Обучение санитарно-гигиеническому минимуму 1.4. Составить план и график работы медицинского кабинета	До 30 августа Август В течение года Август	Администрация Администрация, Липецк-Мед По договорам Зав поликлиникой
2	Лечебно-профилактические мероприятия: 2.1. Амбулаторный прием учащихся в школе 2.2. Обновление листков здоровья в электронном журнале, составление списков детей-инвалидов, детей, отнесенных к специальной медицинской группе, детей, освобожденных от физкультуры 2.3. Проведение плановых медицинских осмотров, подготовка информации для администрации школы 2.4. Проведение флюорографического обследования 2.5. Организация медосмотра учащихся, участников соревнований, и допуска к соревнованиям 2.6. Обеспечить медицинское обслуживание летнего школьного лагеря 2.7. Обеспечить медицинское обслуживание при проведении массовых мероприятий, соревнований 2.8. Подготовить аналитические материалы о состоянии здоровья учащихся, заболеваемости в течение учебного года	В течение года (по графику) До 10 сентября По плану поликлиники По плану поликлиники По мере необходимости Июнь В течение года Май	Педиатр, фельдшер Фельдшер Фельдшер Фельдшер, учителя физкультуры Нач лагеря, зав поликлиникой Администрация, Липецк-Мед Фельдшер
3	Санитарно-эпидемиологические мероприятия: 3.1. Исполнение плана профилактических прививок 3.2. Реализация противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций, карантинных мероприятий 3.3. Осмотр контактных детей по инфекционным заболеваниям	По календарю прививок Осень – зима Ежедневно	Педиатр, фельдшер Администрация, фельдшер Фельдшер

	3.4. Контроль за прохождением медосмотра и своевременностью прививок работниками школы 3.5. Осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, отбор дневных проб, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований 3.6. Соблюдение требований по профилактике COVID-19	Ежемесячно Ежедневно Ежедневно	Воронина Г.В., секретарь, терапевт Фельдшер Сотрудники ОУ
4	Санитарно-просветительская работа: 4.1. Составление плана гигиенического воспитания школьников 4.2. Участие в мероприятиях со школьниками и родителями, посвященных вопросам здоровья, здорового образа жизни, профилактике инфекций 4.3. Инструктаж технического персонала школы по вопросам обеспечения санитарно-гигиенических требований, профилактики инфекционных заболеваний, соблюдения личной гигиены 4.4. Выступление на педсоветах, совещаниях по вопросам охраны здоровья	Август В течение года Раз в четверть В течение года	Фельдшер Фельдшер, специалисты поликлиники (по согласованию) Фельдшер Фельдшер, специалисты поликлиники (по согласованию)
2.2.4. Организация летней оздоровительной кампании			
1	Организация работы летнего лагеря: 1.1. Подбор кадров, назначение начальника лагеря 1.2. Организация санитарно-гигиенического обучения 1.3. Подготовка помещений для размещения лагеря, обеспечение санитарно-гигиенических требований 1.4. Получение разрешительных документов 1.5. Формирование пакета документов 1.6. Заключение договора на организацию питания 1.7. Комплектование отрядов 1.8. Организация работы вожатых 1.9. Закупка инвентаря и канцелярских товаров 1.10. Согласования плана совместной работы с ДДТ, ДК, МУФОК «Пламя» 1.11. Организация медицинского обслуживания	Май	Михалева И.Н., зам.директора, Семенова О.С., главбух, Самсонова Е.А., зам. директора
2	Работа школьного лагеря в соответствии с планом	Июнь	Нач шк лагеря

3	Подготовка и предоставление отчетов о летней оздоровительной кампании	Июнь, август	Нач шк лагеря, Семенова О.С., главбух
4	Обсуждение вопросов организации и функционирования лагеря на организационно-педагогических мероприятиях: 4.1. Об организации работы летнего школьного лагеря и его комплектовании (административный совет) 4.2. Об итогах комплектования и организации работы летнего школьного лагеря (совещание при директоре) 4.3. Лето – 2023: летняя оздоровительная кампания (производственное совещание) 4.4. О состоянии работы в летнем школьном лагере (совещание при директоре)	Апрель Май Май Июнь	Администрация Михалева И.Н., зам. директора Михалева И.Н., зам.директора Нач шк лагеря

2.3. Профилактическая деятельность школы

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
2.3.1. Профилактические мероприятия антинаркотической направленности			
1	Классные часы, часы общения антинаркотической направленности	В течение года	Классные руководители 5-11 классов
2	Единые дни профилактики	В соответствии с календарем профилактических недель	Зам. директора, кл. руководители 1-11 классов
3	Социально-психологическое тестирование	Октябрь	Школьный психолог, кл. руководители 8-11 классов
4	Акция «Без наркотиков»	Ноябрь	Зам. директора, совет старшеклассников, кл. руководители 5-11 классов
5	Акция «Я выбираю жизнь!»	01.12.2022	Зам. директора, совет старшеклассников, кл. руководители 5-11 классов
6	Всемирный день борьбы с наркомафией и наркобизнесом	01.03.2023	Зам. директора, совет старшеклассников, кл. руководители 5-11 классов

7	«Что должно насторожить?» - родительское собрание	Ноябрь-декабрь	Психолог, специалисты ГУЗ«ЛОНД» по договоренности
8	Цикл бесед «Аддиктивное поведение»	В течение учебного года	Психолог, дети «группы риска»
9	Мероприятия, направленные на популяризацию здорового образа жизни (по плану работы школы)	В течение учебного года	Учителя физической культуры
2.3.2. Мероприятия по профилактике правонарушений			
1	Деятельность Совета профилактики 1.1. Формирование состава Совета профилактики, издание приказа по школе 1.2. Заседания Совета профилактики	Сентябрь ежемесячно	Администрация Члены Совета профилактики
2	Организация работы в рамках индивидуальной профилактической работы: 2.1. Анализ нормативной базы, регламентирующей работу системы профилактики в школе, приведение в соответствие с законодательством (при необходимости) 2.2. Организация работы по выявлению и учету детей и семей «группы риска», нуждающихся в индивидуальной профилактической работе 2.3. Анализ информации классных руководителей, формирование списков «группы риска» 2.4. Уточнение списка детей и семей, нуждающихся в ИПР, издание приказов о прекращении ИПР (выбывшие, окончившие школу) 2.5. Оформление документов о проведении ИПР 2.6. Индивидуальные консультации классных руководителей по организации профилактической работы 2.7. Контроль за посещением учебных занятий с детьми, с которыми проводится ИПР 2.8. Информирование учреждений системы профилактики, организация совместной деятельности с ними 2.9. Оказание педагогической помощи и консультирование детей, семей, с которыми проводится ИПР 2.10. Психологическое сопровождение работы с детьми и семьями, с которыми проводится ИПР	Сентябрь Сентябрь Сентябрь – октябрь Август В течение года Каждый вторник Ежедневно По мере необходимости В течение года По плану работы психолога	Зам. директора Былинкина Е.Г., педагог-психолог Былинкина Е.Г., педагог-психолог кл рук 1-11 кл Зам. директора Былинкина Е.Г., педагог-психолог кл. рук. 1-11 кл. Зам. директора Былинкина Е.Г., педагог-психолог, кл.рук .1-11 кл Зам. директора Кл. рук. Зам. директора Былинкина Е.Г., педагог-психолог

3	Организация и проведение мероприятий профилактической направленности с учащимися и их родителями (законными представителями): 3.1. Акция «Мир моих увлечений» 3.2. Акция «Без наркотиков» 3.3. Единые профилактические дни 3.4. Акция «Я выбираю жизнь» 3.5. Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом 3.6. Декада правовых знаний 3.7. Мероприятия в рамках городской воспитательной акции «Я, ты, он, она – вместе дружная страна!»	Сентябрь Ноябрь В течение года Декабрь Март Апрель В течение года	Зам директора, классные руководители, специалисты (по согласованию)
4	Реализация воспитательных программ: 4.1. «Правильное питание» 4.2. «Соревнование классов здоровья»	Октябрь - май	Кл.рук.4-5 кл. Кл рук. 6-7 кл.
2.3.3. Мероприятия по профилактике экстремизма			
1	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма на учебный год на производственном совещании, на заседании совета родительской общности	Август-сентябрь	Администрация
2	Изучение администрацией, педагогическими работниками нормативных документов по противодействию экстремизма	В течение года	Администрация, преподаватель-организатор ОБЖ
3	Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом на совещаниях при директоре	В течение года	Администрация
4	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании школы	Ежедневно	Дежурный администратор, ЧОП
5	Обеспечение круглосуточной охраны	Ежедневно	Самсонова Е.А., зам. директора
6	Дежурство педагогов, членов администрации	Ежедневно	Администрация, педагогический коллектив
7	Участие обучающихся в городских мероприятиях, посвященных борьбе с терроризмом	По плану городских мероприятий	Несмеянова И.С., зам. директора
8	Практическая направленность занятий по ОБЖ по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
9	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей» (по отдельному плану)	Апрель	Преподаватель-организатор ОБЖ
10	Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с обучающимися	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора
11	Проведение профилактических бесед работниками правоохранительных органов	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора

	по профилактике правонарушений, противодействию экстремизма		
12	Декада правовых знаний	Апрель	Несмеянова И.С., зам. директора
13	Проведение выставок в школьной библиотеке: - «Уроки истории России – путь к толерантности»; - «Мир без насилия» - и др.	В течение года	Фаустова Л.С., педагог-библиотекарь
14	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизма	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
15	Учебно- тренировочное занятие по обучению персонала школы навыкам безопасного поведения при угрозе совершения теракта	Два раза в год	Преподаватель-организатор ОБЖ
16	Размещение информационных сообщений и материалов по профилактике терроризма, экстремизма на сайте школы	В течение года	Администрация
17	Проведение бесед, классных часов, родительских собраний по профилактике экстремизма, по вопросам обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, их бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, включая порядок их действий в случае возникновения угрозы совершения террористического акта и других экстренных ситуаций.	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
18	Проведение профилактической работы с отдельными учащимися с привлечением педагога-психолога, социального педагога, направленной на выявление враждебности, агрессии, буллинга в классных коллективах и создание в ОО комфортной психологической обстановки	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора, классные руководители 1-11 классов, педагог-психолог
19	Проведение аудита информационной составляющей чатов учащихся и родительских чатов классов на предмет выявления и исключения в них информации, носящей угрожающий и экстремистский характер.	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора, классные руководители 1-11 классов
20	Инструктаж всех работников ОО по противодействию террористическим проявлениям, по усилению бдительности, организованности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.	Сентябрь, январь, далее по мере необходимости	Преподаватель-организатор ОБЖ

3. Проект «Кадры – основа развития»

3.1. Методическая работа

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через актуализацию воспитательного потенциала урочной и внеурочной деятельности в условиях перехода на обновленные ФГОС НОО и ООО.

Задачи:

- обеспечить методическую и информационную поддержку педагогических работников по вопросам реализации ООП НОО, ООО и СОО;
- в полной мере использовать воспитательный потенциал в образовательной деятельности педагога;
- использовать активные и интерактивные формы работы, осуществлять метапредметный подход к методической работе;
- создавать условия для развития творческого потенциала личности педагога за счет предоставления учителям возможности повышения профессиональной компетентности, совершенствования научно-теоретического, методического, психолого-педагогического, учебно-материального обеспечения;
- активизировать деятельность Школы молодого педагога через развитие института наставничества.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Заседания Методического совета			
1.1	Экспертиза рабочих программ, программ внеурочной деятельности. Работа с кадрами в 2022 – 2023 учебном году (основные направления работы, приоритетные направления)	август	Сиделёва С.В., заместитель директора
1.2	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация работы с детьми, имеющими высокий уровень учебной мотивации.	ноябрь	Куратор ВОШ
1.3	Работа школьных кафедр в условиях обновленных ФГОС: проблемы и перспективы. Формирование предложений к заказу на учебники на 2023 – 2024 учебный год.	февраль	Сиделёва С.В., зам. директора, Фаустова Л.С., педагог- библиотекарь
1.4	Проект учебного плана школы на 2023-2024 учебный год, его ресурсное обеспечение.	март	Зиброва Н.А., заместитель директора
1.5	Анализ работы МС в 2022-2023 учебном году. Планирование работы на 2023 – 2024 учебный год.	май	администрация
2. Заседания школьных предметных кафедр			
2.1	Уточнение педагогической нагрузки на 2022 – 2023 учебный год. Экспертиза рабочих программ на 2022 – 2023 учебный год. Приоритетные направления и задачи деятельности школы в 2022 – 2023 учебном году. Организация самообразования.	август	руководители школьных кафедр
2.2	Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2022 года. О подготовке к государственной итоговой аттестации 2023 года. Анализ школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. О работе членов школьных методических кафедр с	ноябрь	руководители школьных кафедр

	учащимися, имеющими высокую учебную мотивацию.		
2.3	О подготовке к государственной итоговой аттестации 2023 года. Реализация воспитательного потенциала урока учителем-предметником. Формирование предложений к заказу на учебники на 2023 – 2024 учебный год.	январь	руководители школьных кафедр
2.4	Обсуждение проекта учебного плана 2023 – 2024 учебного года. О предварительной учебной нагрузке на новый учебный год. О подготовке к государственной итоговой аттестации 2023 года.	март	руководители школьных кафедр
2.5	Анализ работы школьных методических кафедр в 2022-2023 учебном году. Отчёты по темам по самообразованию.	май	руководители школьных кафедр
3. Проведение Единых методических дней			
3.1	«Использование потенциала урочной и внеурочной работы для формирования функциональной грамотности учащихся»	октябрь	Сиделёва С.В., зам. директора
3.2	«Активизация познавательной деятельности и исследовательской культуры школьников»	декабрь	Сиделёва С.В., зам. директора
3.3	«Единство учебной и воспитательной деятельности, предполагающей направленность учебного процесса на достижение личностных результатов освоения образовательной программы»	март	Несмеянова И.С., зам. директора
4. Проведение предметных недель			
4.1	Неделя естественных и общественных наук	ноябрь	руководители школьных кафедр
4.2	Неделя русского языка и литературы	декабрь	
4.3	Неделя эстетики и здорового образа жизни	январь	
4.4	Неделя иностранного языка	февраль	
4.5	Неделя математических наук	март	
5. Организация работы по самообразованию			
5.1	Педагогическая деятельность учителя в условиях обновления ФГОС	в течение уч. года	руководители школьных кафедр
6.	Участие педагогов школы в профессиональных конкурсах	в течение уч. года	администрация

Ожидаемые результаты:

- повышение уровня компетентности педагогических работников по вопросам реализации ООП НОО, ООО и СОО;
- использование воспитательного потенциала в образовательной деятельности педагога;
- развитие профессиональной инициативы учителей, их стремления к творчеству;
- усиление мотивированности педагогов на обобщение опыта работы на школьном и муниципальном уровне;
- повышение уровня компетентности молодых педагогов по вопросам планирования и осуществления образовательной деятельности;
- участие педагогов школы в конкурсах профессионального мастерства.

3.2. Повышение квалификации учителей

Цели:

- развитие профессиональной компетентности педагогов;
- формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов;
- формирование структурной целостности педагогической деятельности каждого работника.

Задачи:

- совершенствование педагогического мастерства способом внедрения современных педагогических технологий и передовых методик;
- поддержка и совершенствование профессионального мастерства всех педагогов с учетом достижений научной и практической деятельности;
- создание условий для развития индивидуальных способностей к профессиональной деятельности;
- апробация в процессе обучения новых технологий и прогрессивных форм подготовки и повышения управленческих и педагогических кадров;
- предоставление научной и методической поддержки для полноценной самореализации индивидуальных творческих замыслов педагогов.

№ п/п	Основные мероприятия	Формы и методы работы	Ответственные
1	Посещение КПК административными и педагогическими работниками школы в соответствии с графиком	КПК	Зиброва Н.А., зам. директора
2	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в системе образования Липецкой области	По графику ДО и УОиН	Администрация
3	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей, творческих групп учителей	Заседание школьных методических кафедр	Руководители ШМК
4	Изучение и внедрение передового педагогического опыта при работе по ФГОС общего образования. Взаимопосещение уроков.	Взаимопосещение уроков, наставничество, ЕМД	Администрация, руководители ШМК

3.3. Школа молодого педагога

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому специалисту в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого педагога;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

№	Тема занятия	Сроки	Педагог-наставник
1. Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учеников (первый год работы)			
1	Знакомство с локальными актами школы	Сентябрь	Директор школы
2	Внутришкольная документация	Октябрь	Зам. директора
3	Требования к уроку. Факторы, влияющие на качество преподавания	Ноябрь	Учитель – предметник
4	Проверка, учет и оценивание знаний и умений	Январь	Учитель – предметник
5	Трудная ситуация на уроке и выход из нее	Февраль	Зам. директора
6	Проблемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся	Март	Зам. директора, учитель-предметник
7	Управленческие умения учителя и их развитие	Апрель	Директор школы
2. Самостоятельный творческий поиск (второй год работы)			
1	Самообразование учителя и ученика	Октябрь	Зам. директора
2	Развивающее обучение	Декабрь	Учитель-предметник
3	Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления современного образования	Январь	Учитель-предметник
4	Работа с неуспевающими учениками	Февраль	Учитель-предметник
5	Развитие творческих способностей учеников	Март	Учитель-предметник
6	Учиться самому, чтобы успешнее учить других	Апрель	Зам. директора
3. Выбор своего пути (третий год работы)			
1	Культура педагога и педагогическая культура	Октябрь	Зам. директора
2	Домашнее задание: что, сколько, как, когда.	Ноябрь	Зам. директора
3	Активные методы обучения	Декабрь	Учитель-предметник
4	Потребность в успехе. Мотив и цель достижения.	Январь	Зам. директора
5	Внеурочная и внеклассная работа по предмету.	Февраль	Зам. директора, учитель-предметник
6	Коммуникации в современном образовании. Имидж современного учителя.	Март	Педагог-психолог
7	Какой должна быть работа с молодыми учителями (собеседование)	Апрель	Директор школы

3.4. Участие в проекте департамента образования «Кадры Липецкого образования: сопровождение профессионального роста и развития»

Организация участия педагогических работников в различных формах повышения квалификации	в течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
Участие в Днях управленческих практик на базе общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, являющихся региональными инновационными	октябрь года – апрель года	Администрация

площадками и инновационными площадками учреждений высшего профессионального образования	по приказу департамента образования)	
Участие в сетевых мероприятиях Московского центра развития кадрового потенциала образования в рамках проекта «Взаимообучение городов»	сентябрь 2022 года – май 2023 года	Администрация
Уч	в течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
Участие в профессиональных конкурсах педагогических работников и педагогических коллективов: - «Дебют» - «Учитель года» - «Самый классный классный» - «Будь здоров!» (конкурс методических разработок цикла уроков, направленных на сохранение здоровья детей)	октябрь – ноябрь 2022 года декабрь 2022 года – февраль 2023 года декабрь 2022 года – февраль 2023 года февраль –апрель 2023 года	Зиброва Н.А., зам. директора Сиделева С.В., зам. директора Несмеянова И.С., зам. директора Кобзева С.С., руководитель ШСК
Участие в работе с резервом руководителей ОУ	в течение года	Кириков Д.А., зам. директора
Развитие системы наставничества	в течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
Участие в деятельности городского профессионального сообщества молодых учителей	в течение года	Молодые специалисты
«Я прикасаюсь к будущему. Я учу...». Участие в торжественном открытии Года педагога и наставника в системе образования г.Липецка	январь 2023 года	Администрация
«Мастерство из поколения в поколение: педагогические династии Липецкого образования» (прием в администрации города Липецка представителей педагогических династий)	февраль 2023 года	Педагогические династии
Организация работы по привлечению в отрасль молодых специалистов; заключение договоров о целевом обучении в педагогических вузах	апрель – июнь 2023 года	Администрация
Расчет финансовой потребности, обеспечение своевременного и полного финансирования, контроль за целевым и эффективным расходованием средств. Закупка материальных ценностей	в течение года	Семенова О.С., главный бухгалтер

4. Проект «Качество образования»

4.1. Работа с одаренными и высокомотивированными учащимися

Цель: Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокомотивированных детей, обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения

Задачи:

- разработка системы диагностических исследований для определения интересов, способностей и наклонностей детей в период обучения в начальной школе;
- отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
- организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в муниципальных, олимпиадах, ВОШ, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах;
- поддержка талантливого ребенка в реализации его интересов в школе и семье;
- повышение квалификации кадров, работающих с одаренными детьми;
- стимулирование творческой деятельности педагогического коллектива.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Развитие познавательных и творческих способностей			
1	Индивидуальные и групповые занятия с одаренными детьми	В течение года	Учителя-предметники
2	Занятия по внеурочной деятельности в разрезе ФГОС по индивидуальным планам в 1-11-х кл.	В течение года	Учителя-предметники
3	Участие в различных конкурсах и олимпиадах для младших школьников	В течение года	Михалева И.Н., зам. директора учителя начальных классов
Занятия в профильных 10-11-х классах			
1	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, программ элективных курсов	До 28 августа	Учителя-предметники
2	Проведение мониторинга профильного обучения	Декабрь, май	Сиделева С.В., зам. директора
Участие в предметных олимпиадах и конкурсах различного уровня			
1	Организация участия в этапах Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь-февраль	Зиброва Н.А., зам. директора учителя-предметники
2	Организация участия в муниципальных открытых олимпиадах	По плану ДО	Зиброва Н.А., зам. директора учителя-предметники
3	Олимпиада младших школьников «Старты надежд», 2-3 классы -Русский язык - Математика	Ноябрь Декабрь	Михалева И.Н., зам. директора

	- Окружающий мир	Февраль	учителя начальных классов
4	Проведение общешкольных праздников: - Праздник олимпийцев (7-11 классы) - Достойная смена (2-8 классы)	Ноябрь Апрель	Зиброва Н.А., зам. директора Михалева И.Н., зам. директора
5	Участие школьников в дистанционных олимпиадах и конкурсах различного уровня	В течение года	Зиброва Н.А., зам. директора Михалева И.Н., зам. директора
6	Организация индивидуальных занятий с интеллектуально одарёнными детьми по подготовке к олимпиадам, конкурсам	В течение года	Учителя- предметники
Организация работы школы в рамках проектно-исследовательской деятельности			
	Организация и проведение: - Школьной конференции исследовательских работ учащихся - Конференции младших школьников «Всезнайка» - Конференция для учащихся 5-7 классов «Ступени»	Апрель Март Февраль	Зиброва Н.А., зам. директора Михалева И.Н., зам. директора
2	Участие в городской научно-практической конференции учащихся «Путь к успеху»	По плану ДО	Зиброва Н.А., зам. директора
3	Участие в конкурсах исследовательских работ различного уровня	В течение года	Учителя- предметники
4	Организация проектной деятельности учащихся на уроке на основе ИКТ и ЦОР	В течение года	Учителя- предметники
Внеурочная и внеклассная работа по предмету			
1	Деятельность школьного научного общества «Спектр» (по плану ШНО)	Октябрь – апрель	Зиброва Н.А., зам. директора
2	Проведение внеурочных мероприятий по предметам	В течение года	Учителя- предметники
3	Проведение предметных недель, интеллектуальных игр, круглых столов, викторин, творческих вечеров и т.д.	В течение года	Руководители МО
Работа с одаренными детьми в системе дополнительного образования			
1	Создание временных инициативных групп учащихся для проведения школьных мероприятий	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора Зиброва Н.А., зам. директора
2	Работа детских объединений по интересам по системе дополнительного образования	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора
3	Совместная работа с учреждения культуры и дополнительного образования согласно договоров сотрудничества	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора
4	Участие в творческих конкурсах различного уровня	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора
5	Организация и проведение спортивных соревнований	В течение года	Кобзева С.С., руководитель ШСП
6	Организация творческих отчетов коллективов дополнительного образования по направлениям	В течение года	Несмеянова И.С., зам. директора

7	Организация учащихся для посещения ОЗШ «Одаренный ребенок» в Центре «Стратегия»	Сентябрь	Зиброва Н.А., зам. директора классные руководители
Психолого-педагогическое сопровождение работы с одаренными детьми			
1	Проведение констатирующей диагностики признаков одарённости у воспитанников школы	Сентябрь	Былинкина Е.Г., педагог-психолог
2	Создание и ведение единого банка данных «Одаренные дети»	В течение года	Администрация
3	Диагностические процедуры на выявление способностей и отслеживание динамики развития одаренных детей	По плану работы психолога	Былинкина Е.Г., педагог-психолог
4	Индивидуальные консультации психолога для одаренных детей и их родителей	По плану работы психолога	Былинкина Е.Г., педагог-психолог
5	Организация работы по модели психолого-педагогического сопровождения высокомотивированных и одаренных детей	По плану работы психолога	Былинкина Е.Г., педагог-психолог
Программно-методическое обеспечение			
1	Пополнение банка методических материалов для работы с одарёнными детьми	В течение года	Учителя- предметники
2	Создание на сайте школы раздела «Одарённые дети»	Сентябрь	Кириков Д.А., зам. директора
3	Программы курсов внеурочной деятельности по различным направлениям деятельности	До 28 августа	Учителя- предметники
4	Проведение школьных семинаров с учителями предметниками по проблемам выявления и работы с одаренными детьми	В течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
5	Подготовка рекомендаций для детей и учителей	В течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
6	Консультирование родителей, воспитывающих одарённых детей	В течение года	Учителя- предметники
7	Участие в семинарах и научно-практических конференциях различного уровня для педагогов, работающих с одаренными детьми.	В течение года	Учителя- предметники
8	Издание материалов, оформление сайта, составление отчетов	По мере необходимости	Администрация
9	Проведения индивидуальной работы с родителями по направлению «Одарённый ребёнок в семье: проблемы и радости»	В рамках родительского лектория	Былинкина Е.Г., педагог-психолог Классные руководители

4.2. Работа с со слабоуспевающими учащимися, учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию

Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам, создание условий для успешного индивидуального развития ребенка.

Задачи:

- создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности;
- пробуждение природной любознательности;

- создание максимально благожелательных отношений учителя и окружающих школьников к слабому ученику
- вовлечение учащихся в совместный поиск форм работы, поля деятельности.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Информационно-аналитическая деятельность			
1	Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, входные контрольные работы).	Октябрь - май	Учителя-предметники
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь - май	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь Ноябрь Январь Апрель	Учителя-предметники
4	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года	Учителя-предметники
5	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса (диагностические карты)	В течение учебного года	Учителя-предметники
6	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года	Учителя-предметники
Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися			
1	Разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Октябрь	Руководители МО
2	Составление плана мероприятий МО по организации индивидуальной работы с учащимися.	Ноябрь	Руководители МО
3	Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники
4	Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники
5	Осуществление диагностики знаний учащегося.	Постоянно	Учителя-предметники
6	Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы.	По факту	Учителя-предметники
7	Подбор дидактического материала.	Постоянно	Учителя-предметники
8	Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учителя-предметники

9	Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классный руководитель, Учителя-предметники
10	Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися	Ежемесячно	Руководители МО, учителя-предметники
Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися			
1	Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	Октябрь	Классные руководители
2	Посещения семьи слабоуспевающего учащегося.	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
3	Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.	Постоянно	Классные руководители, учителя-предметники
4	Проведение индивидуальных бесед с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.	В течение года	Классные руководители
5	Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).	Ежедневно	Классные руководители
6	Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года	Классные руководители
7	Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися.	Ежемесячно	Классные руководители
Работа заместителя директора			
1	Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	сентябрь	Зиброва Н.А., зам. директора
2	Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причины их отставания.	Ноябрь Декабрь Март	Информацию предоставляют классные руководители.
3	Собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению индивидуальных планов работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. В план учителю включить обязательно: 1. индивидуальную работу по ликвидации пробелов; 2. ведение тематического учета знаний слабых детей; 3. ведение работ с отражением индивидуальных заданий.	Ноябрь Декабрь Март	Учителя - предметники
4	Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти	Учителя - предметники
5	Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ (выборочно).	Согласно графика	

6	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками и их родителями о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации	Учитель – предметник, классный руководитель
---	---	------------------------	---

4.3. Мероприятия по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11-х классов в рамках участия в проекте департамента образования «Государственная итоговая аттестация: Знаю! Умею! Действую!»

Цель: создание оптимальных условий качественной подготовки обучающихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации.

Задачи:

- добиться повышения качества результатов государственной итоговой аттестации;
- познакомить обучающихся 9, 11-х классов с технологией проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ;
- оказать методическую помощь педагогическим работникам по вопросам подготовки обучающихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- сформировать достоверную, полную и открытую информационную среду государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11-х классов;
- способствовать психологической адаптации обучающихся 9, 11-х классов к прохождению государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Раздел I. Методическое и кадровое обеспечение			
1.1	Работа с нормативной базой государственной итоговой аттестации: изучение и систематизация документов федерального, регионального и муниципального уровней, приведение в соответствие с законодательством (при необходимости) документов школьного уровня	в течение года	Сиделёва С.В., заместитель директора
1.2	Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2022 года (производственное совещание, педагогический совет, школьные кафедры)	ноябрь	Сиделёва С.В., зам. директора, рук. школьных кафедр
1.3	Изучение нормативной базы государственной итоговой аттестации 2023 года (производственные совещания, школьные кафедры)	февраль, март, май	Сиделёва С.В., зам. директора, рук. школьных кафедр
1.4	Направление работников ОУ на семинары, совещания, курсы, проводимые департаментом образования г.Липецка, управлением образования и науки Липецкой области, ИРО, ЦМОКО, по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов	в соответствии с планом	Сиделёва С.В., заместитель директора
1.5	Проведение совещаний – о подготовке и проведении государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 2022-2023 учебном году;	в течение года	Сиделёва С.В., заместитель директора

	– о нормативном правовом обеспечении проведения государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 2022-2023 учебном году; – о подготовке к участию учащихся 11-х классов в итоговом сочинении (изложении) в 2022-2023 учебном году; – о подготовке к участию учащихся 9-х классов в итоговом собеседовании в 2022-2023 учебном году; – об изменениях в КИМах 2023 года; – об открытых банках заданий ЕГЭ, ОГЭ по учебным предметам; – о порядке проведения государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ; – о правилах заполнения экзаменационных бланков.		
1.6	– Проведение заседаний школьных кафедр о нормативных правовых основах проведения государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 2022-2023 учебном году; – об изменениях в КИМах 2023 года; – о подготовке к участию учащихся 11-х классов в итоговом сочинении (изложении) в 2022-2023 учебном году; – о подготовке к участию учащихся 9-х классов в итоговом собеседовании в 2022-2023 учебном году; – об открытых банках заданий государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ по предметам; – из опыта работы учителей по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации; – о результатах государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ; др.	ноябрь январь март май	руководители школьных кафедр
1.7	Оказание методической помощи учителям - предметникам по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	в течение года	Сиделёва С.В., заместитель директора
1.8	Посещение учебных занятий, анализ успеваемости в выпускных классах	по плану ВШК	администрация
1.9	Анализ выполнения программ	по плану ВШК	администрация
1.10	Контроль результативности обучения и готовности к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	по плану ВШК	администрация
1.11	Контроль организации подготовки к государственной итоговой аттестации	по плану ВШК	администрация

1.12	Формирование списков кандидатур для включения в состав организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	январь-февраль	Сиделёва С.В., заместитель директора
1.13	Обучение организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	май	Сиделёва С.В., зам. директора
Раздел II. Организационное обеспечение			
2.1	Сбор предварительной информации о выборе учащимися 9, 11-х классов предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	ноябрь	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.2	Предоставление информации для внесения сведений об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в региональную информационную систему (РИС)	ноябрь - февраль	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.3	Предоставление информации для внесения в РИС данных об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья	ноябрь - февраль	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.4	Участие в общегородской апробации написания итогового сочинения (изложения) учащимися 11-х классов	ноябрь	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.5	Участие в общегородской апробации итогового собеседования учащихся 9-х классов	январь	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.6	Организация участия выпускников 11-х классов в проведении итогового сочинения (изложения)	декабрь февраль май	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.7	Организация участия выпускников 9-х классов в проведении итогового собеседования	февраль март май	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.8	Организация работы по привлечению родителей к участию в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в качестве общественных наблюдателей	декабрь - июнь	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.9	Подготовка сведений об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, сдающих экзамены досрочно	январь март	Сиделёва С.В., зам. директора
2.10	Организация в рамках внутришкольного контроля мониторинга готовности выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации по обязательным предметам с применением бланкового тестирования	ноябрь февраль	Сиделёва С.В., зам. директора, руководители школьных кафедр
2.11	Организация в рамках внутришкольного контроля мониторинга готовности выпускников 11-х классов к государственной итоговой аттестации по обязательным предметам с применением бланкового тестирования	ноябрь февраль	Сиделёва С.В., зам. директора, руководители школьных кафедр
2.12	Организация в рамках внутришкольного контроля мониторинга готовности 9-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам по выбору с применением бланкового тестирования	декабрь март	Сиделёва С.В., зам. директора, руководители школьных кафедр
2.13	Организация в рамках внутришкольного контроля мониторинга готовности 11-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам по выбору с применением бланкового тестирования	декабрь март	Сиделёва С.В., зам. директора, руководители школьных кафедр

2.14	Проведение анализа мониторинговых работ, определение направлений коррекционной работы	ноябрь-март	учителя-предметники, руководители ШМО
2.15	Сбор заявлений на участие в ЕГЭ, ГВЭ от учащихся 11-х классов	до 1 февраля	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.16	Сбор заявлений на участие в ОГЭ, ГВЭ от учащихся 9-х классов	до 1 марта	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.17	Участие в общегородском репетиционном тестировании выпускников 11-х классов по математике (базовый, профильный уровень)	март	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.18	Участие в общегородском репетиционном тестировании выпускников 9-х классов по математике	апрель	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.19	Организация работы по обеспечению выбора выпускниками предметов для участия в ЕГЭ и ОГЭ	октябрь – февраль	Сиделёва С.В., зам. директора, кл.рук. 9-х, 11 кл.
2.20	Организация работы по подготовке к экзаменам, заполнению бланков в рамках уроков и внеурочной деятельности	в течение года	учителя-предметники
2.21	Предэкзаменационные консультации выпускников 9 и 11 классов	май-июнь	учителя-предметники
2.22	Организация выдачи выпускникам 9, 11-х классов уведомлений на участие в ЕГЭ, ОГЭ	май	Сиделёва С.В., зам. директора
2.23	Подготовка сведений об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, сдающих экзамены в дополнительные сроки	август, сентябрь	Сиделёва С.В., заместитель директора
2.24	Организация ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ с результатами экзаменов	февраль-сентябрь	Сиделёва С.В., зам. директора
2.25	Организация участия выпускников 9,11-х классов в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в дополнительные сроки	сентябрь	Сиделёва С.В., заместитель директора
Раздел III. Информационное обеспечение			
3.1	Организация информирования выпускников текущего года по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	в течение года	Сиделёва С.В., заместитель директора
3.2	Организация и проведение единого информационного дня «ЕГЭ-2023: Знаю! Умею! Действую!»	ноябрь	Сиделёва С.В., зам. директора Былинкина Е.Г., педагог-психолог кл. руководители 11-х классов
3.3	Организация и проведение единого информационного дня «ОГЭ-2023: Знаю! Умею! Действую!»	декабрь	Сиделёва С.В., зам. директора Былинкина Е.Г., педагог-психолог кл. руководители 9-х классов
3.4	Организация и проведение квеста для выпускников 11-х класса «Тайна ЕГЭ»	январь	Сиделёва С.В., зам. директора

			Колесникова Л.М., кл. руководитель 11А класса
3.5	Организация и проведение квеста для выпускников 9-х классов «В поисках знаний»	февраль	Сиделёва С.В., зам. директора кл. руководители 9-х классов
3.6	Организация и проведение классных собраний по актуальным вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11-х классов	октябрь, ноябрь, март, май	Сиделёва С.В., зам. директора, кл.рук. 9-х,11 кл.
3.7	Организация и проведение родительских собраний по актуальным вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11-х классов	октябрь, ноябрь, март, май	Сиделёва С.В., зам. директора, кл.рук. 9-х,11 кл.
3.8	Обеспечение выпускников 9, 11-х классов и их родителей пакетом документов, содержащих извлечения из нормативных правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11(12)-х классов	февраль- май	Сиделёва С.В., заместитель директора
3.9	Размещение и систематическое обновление информации о государственной итоговой аттестации 2023 года на стенде в фойе школы	в течение года	Сиделёва С.В., заместитель директора
3.10	Оформление информационных стендов «ЕГЭ-2023» и «ОГЭ – 2023» на 3 этаже школы	в течение года	Сиделёва С.В., зам. директора
3.11	Оформление и систематическое обновление информационных стендов по подготовке к государственной итоговой аттестации по предметам в учебных кабинетах школы	ноябрь – май	учителя- предметники
3.12	Систематическое обновление и пополнение раздела «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	в течение года	Сиделева С.В., Кириков Д.А., заместители директора
3.13	Информирование родителей о результатах мониторинговых работ и репетиционных тестирований в рамках индивидуальных бесед и классных родительских собраний	по мере проведения	классные руководители 9, 11-х классов
3.14	Индивидуальное консультирование родителей выпускников по актуальным вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11-х классов	в течение года	администрация
3.15	Организация психологических тренингов и консультаций для выпускников 9, 11-х классов по поведению во время подготовки и сдачи ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	по отдельной программе	Былинкина Е.Г., педагог-психолог

4.4. Мероприятия, направленные на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся

Цель: создание условий для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной, финансовой, глобального и креативного мышлений) обучающихся.

Задачи:

- изучение отечественной и международной практики развития функциональной грамотности школьников;
- выявление затруднений и проблем, имеющих место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования;
- определение механизмов реализации системы мер по формированию функциональной грамотности школьников;
- повышение квалификации педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми в Проекте подходами к формированию и оценке ФГ и банком открытых заданий;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- укрепление материально-технической базы школы и организации системы дополнительного образования;
- развитие системы оценки и мониторинга качества образования школьников;
- активизация роли родителей в процессе обучения и воспитания детей.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Формирование читательской грамотности			
1	Разработка педагогического проекта «Загадки текста» - создание банка практико-ориентированных заданий по работе с текстом; - разработка системы приемов поурочной работы с текстом; - разработка дидактических материалов для техники активно-продуктивного чтения; - разработка сквозного курса по развитию функциональной читательской грамотности.	Сентябрь-декабрь 2022 года	Кафедра гуманитарных наук
2	Реализация педагогического проекта «Загадки текста»	Январь-май	Учителя-предметники
3	Работа педагогической мастерской «Приёмы и методы развития навыков функционального чтения»	1 раз в четверть	Кафедра гуманитарных наук
4	Организация работы с электронными книгами и учебниками	В течение года	Педагог-библиотекарь, учителя-предметники
5	Уроки читательской грамотности «Выбор книг в библиотеке»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь, учителя-предметники

6	Выполнение творческих работ «Каникулы с книгой»	Сентябрь -октябрь	Кафедра гуманитарных наук
7	Проведение школьных конкурсов: - чтецов, - творческих работ «Проба пера»; - театральных постановок; - состязаний «Дельфийские игры».	В течение года	Кафедра гуманитарных наук
8	Участие в литературных конкурсах, квестах муниципального и регионального уровней: - Межрегиональных Бунинских чтениях «Липецкие тропы к Бунину»; - «Есенинских чтениях» и т.д.	По плану ДО	Кафедра гуманитарных наук
9	Создание электронной библиотеки на сайте школы «ТОП-100 книг, которые должен прочитать каждый»	Сентябрь	Заместитель директора по информатизации, педагог-библиотекарь, кафедра гуманитарных наук
10	Создание и проведение цикла передач по литературной тематике на школьном радио «31 волна»	1 раз в четверть	Заместитель директора по информатизации, педагог-библиотекарь, кафедра гуманитарных наук
11	Оформление галереи «Слово русскому языку и литературе»	В течение года	Кафедра гуманитарных наук
Формирование естественнонаучной грамотности			
1	Организация работы с электронными образовательными ресурсами по естественнонаучной грамотности.	Сентябрь	Администрация
2	Пополнение школьной электронной базы дидактических материалов для использования на уроках и во внеурочной работе.	В течение года	Заместитель директора, курирующий вопросы информатизации
3	Разработка программ курсов внеурочной деятельности естественнонаучной направленности на уровнях начального, основного и среднего общего образования.	До 28 августа	Администрация, учителя-предметники

4	Проведение предметной недели естественнонаучных дисциплин.	Ноябрь	Администрация, учителя - предметники
5	Проведение интегрированных уроков.	В течение года	Администрация, учителя - предметники
6	Пополнение банка практико – ориентированных метапредметных заданий (аналог заданий PISA).	В течение года	Администрация, учителя - предметники
7	Поиск социальных партнеров и организация взаимодействия в вопросах повышения функциональной естественнонаучной грамотности обучающихся и учителей, организация встреч обучающихся и учителей с - сотрудниками высших и средних учебных заведениях, - сотрудниками образовательного центра «Юниум»; - сотрудниками МБУ ДО ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка; - представителями различных профессий.	В течение года	Администрация, классные руководители
8	Участие в региональных конкурсах экологической направленности: - «Кормушка для друга»; - «Дом для пернатых».	По плану ДО	Учителя – предметники
9	Организация экологической просветительской деятельности в рамках школьного родительского лектория.	В течение года	Администрация, классные руководители
Формирование математической грамотности			
1	Работа педагогической мастерской «Современные образовательные технологии в математическом образовании».	1 раз в два месяца	Администрация, учителя-предметники
2	Пополнение электронной базы дидактических материалов.	В течение года	Учителя-предметники
3	Поиск социальных партнеров в вопросах формирования математической грамотности.	В течение года	Администрация
4	Пополнение банка практико-ориентированных метапредметных заданий (аналог заданий PISA).	В течение года	Администрация, учителя - предметники
5	Разработка ежеурочной математической разминки, формирующей внимание, логику, речь, коммуникацию.	В течение года	Учителя-предметники
6	Разработка программ курсов внеурочной деятельности математической направленности на уровнях начального, основного и среднего общего образования.	До 28 августа	Администрация, учителя-предметники

7	Проведение предметной недели математики.	Март	Администрация, учителя - предметники
8	Участие в математических конкурсах, проектах, играх различных уровней.	В течение года	Администрация, учителя-предметники
Формирование финансовой грамотности.			
1	Проведение методических семинаров по организации работы по финансовому просвещению в школе.	Сентябрь, декабрь	Администрация
2	Организация работы с электронными образовательными ресурсами по финансовой грамотности.	В течение года	Руководители школьных предметных кафедр
3	Пополнение школьной электронной базы дидактических материалов для использования на уроках и во внеурочной работе.	В течение года	Заместитель директора, курирующий вопросы информатизации
4	Поиск социальных партнеров и организация взаимодействия в вопросах повышения функциональной финансовой грамотности обучающихся и учителей, организация встреч обучающихся и учителей с сотрудниками финансовых организаций (Сбербанк и т.д.), - сотрудниками образовательного центра «Юниум»; представителями различных профессий.	В течение года	Администрация, классные руководители
5	Проведение курсов внеурочной деятельности «Финансовая грамотность» на уровнях начального, основного и среднего общего образования.	В течение года	Администрация, учителя-предметники
6	Организация и проведение единой общешкольной недели финансовой грамотности.	По плану ДО	Администрация, учителя-предметники
7	Участие во Всероссийской неделе финансовой грамотности для детей и молодёжи.	Март	Администрация
8	Участие в ежегодной образовательной акции – Всероссийский экономический диктант.	По плану ДО	Администрация
9	Участие во Всероссийской Олимпиаде по финансовой грамотности, финансовому рынку и защите прав потребителей финансовых услуг.	По плану ДО	Учителя-предметники
10	Организация финансово-просветительской деятельности в рамках школьного родительского лектория.	В течение года	Администрация, классные руководители

4.5. Мероприятия по совершенствованию внутришкольной системы оценки качества образования

Цель: сбор, обобщение, анализ информации о состоянии системы образования и основных показателях ее функционирования для определения тенденций развития школы, принятия обоснованных управленческих решений по достижению качественного образования.

Задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии системы образования;
- координация деятельности всех участников образовательных отношений;
- своевременное выявление динамики и основных тенденций в развитии системы образования в ОУ;
- выявление действующих на качество образования факторов, принятие мер по минимизации действия и устранению отрицательных последствий;
- формулирование основных стратегических направлений развития системы образования на основе анализа полученных данных.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Выявление факторов, влияющих на качество образования и принятие обоснованных управленческих решений.	Сентябрь – декабрь 2022 года	Администрация
2	Мониторинг качества знаний в школе: ВПР, диагностические работы, ГИА, контрольные работы на уровне школы, итоги олимпиад и конкурсов.	По плану ВШК	Администрация, руководители предметных кафедр
3	Анкетирование родителей, учащихся «Удовлетворённость работой школы».	Апрель	Администрация, классные руководители
4	Организация сбора, обобщения и анализа информации о качестве оказания услуг, формирование рейтингов.	В течение года	Администрация, руководители предметных кафедр
5	Создание информационного банка по теме «Мониторинг качества образования в школе».	Сентябрь-декабрь	Администрация
6	Общественное обсуждение результатов ВСОКО в отчетном периоде.	1 раз в четверть	Администрация, Управляющий совет
7	Посещение уроков учителей с низкими показателями качества знаний.	В течение года	Администрация, руководители предметных кафедр
8	Оказание методической помощи учителям с низкими показателями качества знаний.	В течение года	Администрация, руководители предметных кафедр
9	Стимулирование деятельности педагогических работников по результатам оценки качества	В течение года	Администрация

5. Проект «Я – гражданин»

5.1. План совместной работы МБОУ СШ №31 г. Липецка и ОМОН «Легион» Управления Росгвардии по Липецкой области по организации работы с кадетскими классами

Цель: Развивать у учащихся чувство гражданственности, патриотизма, формировать развитие моральных и духовных качеств гражданина и патриота, готовность к активному проявлению этих качеств в различных сферах жизни.

Задачи:

- воспитывать уважение к старшим, любовь к Родине и преданность своему народу;
- прививать любовь к истории государства;
- расширять у учащихся знания о войнах и военных событиях;
- подготовить обучающихся к военной службе

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Совместное совещание о корректировке основных мероприятий на 2022-2023 учебный год.	Август	Администрация школы, куратор кадетских классов Управления Росгвардии по Липецкой области
2	Оказание содействия в организации занятий по огневой подготовке в кадетских классах	В течение года	Куратор кадетских классов Управления Росгвардии по Липецкой области, преподаватель-организатор ОБЖ
Мероприятия военно-патриотического направления			
1.	Совместные встречи с ветеранами и военнослужащими Росгвардии	В течение года	Администрация школы, куратор кадетских классов Управления Росгвардии по Липецкой области
2	Реализация воспитательных проектов в соответствии с воспитательными системами кадетских классов	В течение года	Классные руководители
3	Тематические классные часы с приглашением сотрудников Росгвардии: -«С чего начинается Родина...» (посвященный началу учебного года) - «Слава воину Победителю!» (посвященный Дню героев Отечества) - «Мужчины России - гордость и слава!» (посвященный дню защитника Отечества) - «Славные Отечества сыны!» (посвященный Дню образования Росгвардии России) - «Слава Великая – Подвиг Народный» (посвященный Дню Победы)	Сентябрь Декабрь Февраль Март Май	Классные руководители Классные руководители Классные руководители Классные руководители Классные руководители

4	Тематические политинформации о днях воинской славы Российской Федерации: - День окончания Второй мировой войны - День Бородинского сражения русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией (1812 год). - День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380 год). - День проведения военного парада на Красной площади в Москве (1941). - День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год); - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год); - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год); - День защитника Отечества; - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)	Сентябрь Сентябрь Сентябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Февраль Май	Классные руководители, учитель истории
5	Торжественные построения: - «День Знаний» - Принятие клятвы кадетами - День образования Росгвардии - День Победы	Сентябрь Ноябрь Март Май	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ, сотрудники Росгвардии
6	Подготовка и проведение конкурсов: - «Открытая Росгвардия» - «Время выбрало нас» (фестиваль патриотической песни)	Ноябрь, февраль Ноябрь	Куратор кадетских классов Управления Росгвардии по Липецкой области, преподаватель-организатор ОБЖ ГБОУ Липецкой области Кадетская школа имени майора милиции А.П. Коврижных, классные руководители

	- «Виват, кадет!» (кадетский бал)	Декабрь	ОБУ «Региональный центр подготовки граждан РФ к военной службе и военно- патриотического воспитания населения Липецкой области», классные руководители
7	Мероприятия по профессиональной ориентации учащихся: -экскурсии в Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Липецкой области - экскурсия в музей боевой Славы Поста №1 ДДТ "Городской" им.С.А.Шмакова г.Липецка	По договоренности Октябрь	Куратор кадетских классов Управления Росгвардии по Липецкой области, классные руководители Руководитель Поста № 1, преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители

5.2. Профориентационная работа школы

Цель: оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе самоопределения и выбора сферы будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- сформировать положительное отношение к труду;
- научить разбираться в содержании профессиональной деятельности;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами;
- научить анализировать свои возможности и способности, (сформировать потребность в осознании и оценке качеств и возможностей своей личности)
- выработать систему взаимодействия с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с градообразующими предприятиями.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения среднего профессионального и высшего образования выпускников 9,11 классов.	Август-сентябрь	Классные руководители
2	Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию	Август-сентябрь	Зиброва Н.А., зам. директора

	профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп		
3	Участие в общегородской диагностики профессионального самоопределения учащихся 9-х классов с целью выявления профессиональных интересов выпускников и оказания поддержки в выборе профиля обучения, образовательного учреждения и сферы будущей профессиональной деятельности	Декабрь	Зиброва Н.А., зам. директора, Былинкина Е.Г., педагог-психолог
4	Участия учащихся 9-х классов в ярмарке учебных мест	Апрель	Классные руководители
5	Взаимодействие с государственными, муниципальными структурами и организациями по вопросам подготовки профориентационных мероприятий и участия в них учащихся	В течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
6	Использования ресурсов Всероссийского профориентационного портала «Траектория успеха», профнавигационного портала «ПроеКТОриЯ», портала «Электронной библиотеки лучших практик по профориентации молодежи «Засобой»	В течение года	Классные руководители
7	Организация цикла классных часов, ориентированных на формирование у учащихся внутренней потребности и готовности к сознательному выбору профессии	В течение года	Несмеснова И.С., зам. директора, классные руководители
8	Разработка и реализация цикла мероприятий для родителей, направленных на формирование представления о роли семьи в профессиональной ориентации школьников	В течение года	Классные руководители
9	Организация участия учащихся 9-11-х классов в Днях открытых дверей учреждений среднего и высшего профессионального образования	В течение года	Классные руководители
10	Участие учащихся в открытых уроках по профессиональной навигации школьников общеобразовательных учреждений в рамках Всероссийских открытых уроков «ПроеКТОриЯ»	В течение года	Классные руководители
11	Участие учащихся в мероприятиях профориентационного проекта «Билет в будущее»	В течение года	Былинкина Е.Г., педагог-психолог
12	Участие учащихся в профориентационных проектах ПАО «НЛМК»	В течение года	Классные руководители
13	Организация информационно-просветительской работы представителей вузов с учащимися 10-11-х классов	В течение года	Зиброва Н.А., зам. директора
14	Организация профориентационных экскурсий учащихся на предприятия, в организации, учреждения в целях ознакомления с профессиями, востребованными на рынке труда, а также с осуществлением профессиональных проб	В течение года	Зиброва Н.А., зам. директора, классные руководители
15	Освещение актуальных вопросов профориентационной работы с участниками	В течение года	Кириков Д.А., зам. директора

	образовательных отношений на официальном сайте школы		
16	Организация и проведение тематической профориентационной недели «Настройся на будущее» для учащихся 9-х и 11-х классов	По письму ДО	Зиброва Н.А., зам. директора
17	Организация посещения учащимися 8-х, 9-х классов площадок Регионального Чемпионата «Молодые профессионалы (ВорлдСкиллс Россия)»	По плану регионального оператора	Зиброва Н.А., зам. директора
18	Организация трудоустройства несовершеннолетних на вакантные и вновь созданные рабочие места в летний период	Июнь-Август	Несмеснова И.С., зам. директора

5.3. План работы школьной службы примирения «Согласие»

Цель: реализация в образовательном учреждении восстановительного подхода к реагированию на конфликты и правонарушения.

Задачи:

- помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;
- организация в образовательном учреждении некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации;
- проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительных медиаций, «кругов сообщества», «школьных восстановительных конференций», «семейных конференций») для участников споров, конфликтов и противоправных ситуаций;
- обучение учащихся и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

№	Мероприятие Форма проведения	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
I	Организационно-методическая деятельность			
1.1	Школьной службы примирения: - изучение нормативно-правового обеспечения деятельности - определение состава (учащихся) - планирование работы на учебный год	Сентябрь	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Утверждение плана работы на год
1.2	Подготовка материала для оформления стенда и размещения информации на сайте МБОУ СШ № 31 г.Липецка.	1 раз в квартал	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Расширение знаний о деятельности ШСП у участников и родителей ОУ
1.3	Участие в работе РМО руководителей школьных служб примирения.	1 раз в квартал	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Обмен опытом по организации деятельности ШСП
1.4	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Август	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год
2.	Реализация восстановительных программ			

2.1	Анализ и сбор информации о ситуации	По мере поступления случая в работу	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Выбор типа восстановительной программы
2.2	Проведение программ примирения	По мере поступления случая в работу	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
2.3	Консультирование родителей (законных представителей) и специалистов, работающих с участниками реализуемых ВП	По необходимости	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Реабилитация участников конфликтной ситуации
2.4	Контроль за выполнением договора по ВП	Постоянно	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Соблюдение условий договора
3.	Организация работы актива ШСП			
3.1	Реализация восстановительных программ активом ШСП	По мере поступления случая в работу	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации
3.2	Оформление и обновление стенда «Школьная служба примирения»	1 раз в квартал	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
3.3	Подготовка и проведение активом ШСП цикла занятий для учащихся начальной школы «Уроки дружбы»	Вторая половина учебного года	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Самореализация актива ШСП, снижение уровня конфликтности.
3.4	Рабочие заседания актива ШСП	1 раз в месяц	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Повышение качества работы ШСП
4.	Просветительская деятельность			
4.1	Обучение резерва подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения по программе «Курс юного переговорщика»	Ноябрь	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Увеличение количества учащихся, вовлечённых в деятельность ШСП
4.2	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Расширение знаний о деятельности ШСП участников ОУ
4.3	Проведение классных часов по теме «Школьные конфликты. Буллинг».	В течение года	Классные руководители	Повышение качества работы ШСП в ОУ
5.	Мониторинг реализации восстановительных программ			
5.1	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	В течение года	Былинкина Е.Г. педагог-психолог	Предоставление отчетности.

6. Проект «Цифровая школа»

Цель: создание и апробация цифровой образовательной среды и обеспечение возможности ее постоянного использования на базе МБОУ СШ №31 г. Липецка.

Задачи:

- внедрить электронный документооборот администрации образовательного учреждения;
- произвести целенаправленную деятельность по разработке и внедрению информационно-коммуникационных технологий в учебный процесс для подготовки учащихся к жизни и деятельности в условиях современного информационного общества;
- повысить качества общеобразовательной и профильной подготовки учащихся путем широкого использования информационно-коммуникационных технологий на основе использования веб-сервисов для сетевого взаимодействия;
- цифровизировать предоставление горячего питания;
- модернизировать информационные стенды в мультимедийные терминалы.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Внедрение электронного документооборота администрации образовательного учреждения.			
1.1.	Сбор и систематизация информации о документах	Сентябрь 2022 года	Администрация
1.2.	Модернизация логики ЛВС	Ноябрь 2022 года	Кириков Д.А., зам. директора
1.3.	Закупка необходимого оборудования	Февраль 2023 года	Кириков Д.А., зам. директора
1.4.	Установки и настройка системы	Апрель 2023 года	Кириков Д.А., зам. директора
1.5.	Проверка и отладка системы	Май 2023 года	Администрация
1.6.	Обслуживание и модернизация	Ежегодно с момента запуска	Кириков Д.А., зам. директора
2. Целенаправленная деятельность по разработке и внедрению информационно-коммуникационных технологий в учебный процесс для подготовки учащихся к жизни и деятельности в условиях современного информационного общества; повышения качества общеобразовательной и профильной подготовки учащихся на основе широкого использования информационно-коммуникационных технологий на основе использования веб-сервисов для сетевого взаимодействия.			
2.1.	Модернизация официального школьного сайта.	По мере необходимости	Кириков Д.А., зам. директора
2.2.	Заключение договора по трафику.	Август	Кириков Д.А., зам. директора
2.3.	Пополнение медиатеки - приобретение и освоение системных и прикладных программ.	В течение года	Кириков Д.А., зам. директора
2.4.	Администрирование школьных цифровых ресурсов.	В течение года	Кириков Д.А., зам. директора

2.5.	Сбор и систематизация информации о сложностях освоения ИКТ.	В течение года	Администрация
2.6.	Проведение семинаров с учителями школы по совершенствованию навыков в сфере ИКТ.	По запросам	Кириков Д.А., зам. директора
2.7.	Семинары по разработке и ведению собственных страниц в сети Интернет.	В течение года	Кириков Д.А., зам. директора
2.8.	Разработка сайтов методических кафедр. Интеграция с официальным информационным сайтом школы.	Август-Октябрь	Кириков Д.А., зам. директора Руководители кафедр
2.9.	Создание электронной школьной газеты.	Август-сентябрь	Кириков Д.А., зам. директора Кириенко С.А., учитель
2.10	Создание и регулярное пополнение базы педагогических и ученических проектов	Ноябрь-май	Кириков Д.А., зам. директора
2.11	Сбор информации для ПФДО: - размещение программ дополнительного образования на портале - формирование групп и сбор документов учащихся, посещающих ДПО - организация платных услуг - актуализация данных	Август Сентябрь Октябрь Ежемесячно	Кириков Д.А., зам. директора, классные руководители
2.12	Открытие группы раннего программирования для учащихся 3-4 классов	Сентябрь	Кириков Д.А., зам. директора, классные руководители 3-4 кл.
2.13	Развитие школьного радио. Выпуск тематических радиоэфиров	Раз в неделю	Кириков Д.А., зам. директора Кириенко С.А., учитель
3. Цифровизация питания			
3.1.	Беседы с детьми и родителями о потребности питания	Сентябрь, январь	Администрация, кл.руководитель
3.2.	Контроль качества предоставления услуги	Раз в четверть	Администрация кл.руководитель,
3.3.	Оценка возникших проблем. Поиск путей для решения проблем	По мере возникновения	Администрация, кл.руководитель
4. Модернизация информационных стендов в мультимедийные терминалы.			
4.1.	Организация пространства для тестового терминала на основе ПК	Август	Кириков Д.А., зам. директора
4.2.	Оцифровка документов	Август-сентябрь	Кириков Д.А., зам. директора
4.3.	Настройка тестовой модели	Октябрь	Кириков Д.А., зам. директора
4.4.	Анализ преимуществ или недостатков тестового терминала	Октябрь-май	Участники образовательных отношений

7. Внутришкольный контроль

Внутришкольный контроль - это целостный процесс, который обеспечивает системный анализ и коррекцию деятельности всех участников образовательного учреждения при условии толерантности и уважения личности. С одной стороны, внутришкольный контроль

- это комплексная диагностика педагогического коллектива с целью выявления проблем в работе педагогов, их образовательных потребностей, с другой - контроль процесса формирования программных знаний, умений и навыков учащихся.

Целями внутришкольного контроля являются:

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

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1. Контроль за реализацией прав граждан на образование

№	Объект контроля	Цели	Исполнители	Подведение результатов
Август				
1	Контингент учащихся	Движение за лето. Комплектование 1 и 10 классов, уточнение списков по классам	Воронина Г.В., секретарь	Отчеты по школе, списки по классам
2	Многодетные семьи	Составление списка детей из многодетных семей по состоянию на 1 сентября, комплектование пакета документов	Воронина Г.В., секретарь, Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы об организации льготного питания
Сентябрь				
1	Явка учащихся на учебные занятия	Выявление детей не приступивших к учебным занятиям (первая неделя после каникул)	Несмеянова И.С., зам. директора	АС сент.
2	Обучение детей с ОВЗ	Организация обучения на дому Уточнение данных о детях-инвалидах. Формирование списков учащихся, освобожденных от занятий физической культурой	Зиброва Н.А., зам. директора Пономарева Л.Н. медработник	Приказы, списки, СД сент.
3	ГПД	Формирование списков, организация учебно-воспитательного процесса	Михалева И.Н., руководитель НШ	Приказ, СД сент.
4	Платные услуги	Организация платных услуг: комплектование групп, штатов, программ, расписаний	Администрация	Приказы, АС окт.

5	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению	Организация исследовательской деятельности в рамках ШНО.		Информация к СД ноябрь
Октябрь				
1	Посещаемость занятий учащимися	Состояние работы классных руководителей по контролю за посещением учебных занятий	Кураторы параллелей	Отчет кл рук за сент.
2	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
3	Работа с детьми, находящимися под опекой	Уточнение списка детей, обследование условий жизни	Инспектор по охране прав детства	Акты, АС ноябрь
4	Занятость учащихся в свободное время, итоги акции «Мир моих увлечений»	Организации досуга учащихся	Несмеянова И.С., зам. директора	Справка, АС окт.
5	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, подготовка к участию в городском этапе.		Приказ, СД ноябрь, заявки
Ноябрь				
1	Явка учащихся на учебные занятия	Выявление детей, не приступивших к учебным занятиям (первая неделя после каникул)	Несмеянова И.С., зам. директора	АС ноябрь
2	Посещаемость занятий учащимися	Анализ причин пропусков учебных занятий.	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за октябрь
3	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
4	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, подготовка к участию в муниципальном этапе. Олимпиада младших школьников «Старты надежд», 2-3 классы по русскому языку		Протоколы
5	Работа с учащимися, не успевающими в I четверти	Анализ причин неуспеваемости, организация работы учителей с не успевающими по ликвидации академической задолженности	Зиброва Н.А., зам. директора	Программа ликвидации пробелов, СД декабрь
Декабрь				
1	Контингент учащихся	Движение за I полугодие	Зиброва Н.А., зам. директора Воронина Г.В., секретарь	Уточнение списков, отчет по shk.

2	Посещаемость занятий учащимися	Анализ причин пропусков учебных занятий. Предупреждение пропусков без уважительных причин.	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за ноябрь
3	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
4	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению	Олимпиада младших школьников «Старты надежд», 2-3 классы по математике		Протоколы

Январь

1	Явка учащихся на учебные занятия	Выявление детей не приступивших к учебным занятиям (первая неделя после каникул)	Несмеянова И.С., зам. директора	АС январь
2	Посещаемость занятий учащимися	Анализ причин пропусков учебных занятий. Предупреждение пропусков без уважительных причин.	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за декабрь
3	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
4	Занятость учащихся в свободное время	Работа классных руководителей по организации досуга учащихся	Несмеянова И.С., зам. директора	Справка

Февраль

1	Посещаемость занятий учащимися	Своевременность учета отсутствующих учащихся.	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за январь
2	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
3	Дети, подлежащие обучению в школе	Учет детей, подлежащих обучению, в микрорайоне школы, реализация прав граждан на образование	Михалева И.Н., зам. директора	Списки детей
4	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению	Олимпиада младших школьников «Старты надежд», 2-3 классы по окружающему миру		Протоколы
5	ГПД	Посещение ГПД, состояние работы	Михалева И.Н., зам. директора	Справка АС

Март

1	Посещаемость занятий учащимися	Своевременность учета отсутствующих учащихся. Состояние контроля за посещением занятий учащимися, с которыми проводится ИПР	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за февраль
2	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)

3	Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов	Реализация прав граждан на образование. Анализ предварительных данных о продолжении образования выпускниками	Зиброва Н.А., зам. директора, кл рук 9 и 11 кл	Информация по классам, АС март
4	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учению	Организация участия в открытых муниципальных олимпиадах для учащихся.		Заявки, приказ
Апрель				
1	Явка учащихся на учебные занятия	Выявление детей не приступивших к учебным занятиям (первая неделя после каникул)	Несмеянова И.С., зам. директора	АС апрель
2	Посещаемость занятий учащимися	Своевременность учета отсутствующих учащихся. Состояние контроля за посещением занятий учащимися, с которыми проводится ИПР.	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за март
3	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
4	ГПД	Посещение ГПД, состояние работы	Михалева И.Н., зам. директора	Справка АС май
5	Работа с детьми, находящимися под опекой	Уточнение списка детей, обследование условий жизни	Инспектор по охране прав детства	Акты
6	Работа с обучающимися, неуспевающими в III четверти	Анализ причин неуспеваемости, организация работы учителей с неуспевающими по ликвидации академической задолженности	Зиброва Н.А., зам. директора	Программа ликвидации академ задолж, СД апрель
Май				
1	Посещаемость занятий учащимися	Анализ работы классных руководителей и учителей – предметников по вопросу контроля посещаемости	Кураторы параллелей	Собеседов с кл рук по отчетам за апрель, май
2	Обучение детей с ОВЗ	Уточнение данных об организации обучения на дому	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказы (по необх)
3	Занятость учащихся в летнее время	Организации летнего отдыха и оздоровления учащихся 1 – 8, 10 классов Формирование списков для трудоустройства несовершеннолетних в летний период	Несмеянова И.С., зам. директора	Сведения кл рук, информация по школе
4	Летний школьный оздоровительный лагерь	Формирование пакета документов для открытия школьного летнего лагеря, итоги комплектования	Михалева И.Н., зам. директора	Приказы, СД май
5	Государственная итоговая аттестация	Обеспечение прав выпускников 9 и 11 классов на образование	Сиделева С.В., зам. директора	Аналитические

				материалы, отчеты
Июнь				
1	Контингент учащихся	Движение за учебный год	Зиброва Н.А., зам. директора Воронина Г.В., секретарь	Отчеты по школе
2	Летний школьный оздоровительный лагерь	Посещаемость лагеря. Соблюдение режима. Качество воспитательного процесса. Организация и качество питания	Михалева И.Н., зам. директора	СД июнь
3	Государственная итоговая аттестация	Обеспечение прав выпускников 9 и 11 классов на образование	Сиделева С.В., зам. директора	Аналитические материалы, отчеты

2. Контроль за ведением внутришкольной документации

№	Объект контроля	Цели	Исполнители	Подведение результатов
Август				
1	Личные дела учащихся	Правильность оформления классными руководителями личных дел учащихся 1 классов, своевременность составления списков на 2022-2023 учебный год	Воронина Г.В., секретарь, кл рук 1 – 11 кл	Списки к отчету по школе
2	Рабочие программы, тематическое планирование	Своевременность и качество составления	Заместители директора	ПрС сентябрь
Сентябрь				
1	Планы воспитательной работы	Своевременность и качество составления	Несмеянова И.С., зам. директора	ПрС сентябрь
2	Электронный журнал, журналы ГПД, домашнего обучения, внеурочной деятельности	Своевременность и качество оформления журналов на начало учебного года	Заместители директора	Справки, СД сент., ПрС сент.
3	Тетради учащихся	Состояние тетрадей учащихся 5 и 10 классов по предметам учебного плана (в рамках изучения адаптационных процессов)	Кураторы предметов	Приказ, СД октябрь
Октябрь				
1	Планы воспитательной работы	Соответствие структуры планов и содержания воспитательной работы в 1, 5, 10 классах целям и задачам школы, возрастным особенностям учащихся (в рамках изучения адаптационных процессов)	Несмеянова И.С., зам. директора	Информация к приказам, СД октябрь
2	Личные карточки учащихся, с	Системность работы классных руководителей с учащимися, с	Несмеянова И.С., зам. директора	СД октябрь

	которыми проводится ИПР	которыми проводится ИПР и их родителями		
3	Рабочие программы, тематическое планирование	Прохождение программ в I четверти учебного года	Заместители директора	Собеседов., ПрС ноябрь
4	Электронный журнал, журналы ГПД, домашнего обучения, внеурочной деятельности	Состояние работы с журналами в I четверти учебного года. Соответствие записей расписанию и тематическому планированию	Заместители директора	Справки, ПрС ноябрь
Ноябрь				
1	Документация по платным услугам	Качество ведения журналов платных образовательных услуг	Заместители директора	Справка
2	Тетради учащихся	Состояние тетрадей (в рамках проверки состояния преподавания предмета) по биологии в 6 классах	Курирующие администраторы, руководители МО	Материал к приказу
3	Тетради учащихся	Состояние тетрадей учащихся 2в класса по предметам учебного плана (в рамках классно-обобщающего контроля)	Михалева И.Н., руководитель НШ	Приказ, СД декабрь
4	Документы по работе с неуспевающими	Наличие и своевременность заполнения документов по работе с неуспевающими по итогам четверти (программа, журнал занятий, работы учащихся)	Зиброва Н.А., зам. директора	СД декабрь
5	Планы воспитательной работы	Соответствие содержания воспитательной работы во 2в классе целям и задачам школы, особенностям учащихся класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Несмеянова И.С., зам. директора	Информация к приказу, АС декабрь
Декабрь				
1	Рабочие программы, тематическое планирование	Прохождение программ в I полугодии учебного года	Заместители директора	Справки, приказ, Пр С январь
2	Личные карточки учащихся, нуждающимися в ИПР	Системность работы классных руководителей с учащимися, нуждающимися в ИПР и их родителями	Несмеянова И.С., зам. директора	Справка, СД декабрь
3	Электронный журнал, журналы ГПД, домашнего обучения, внеурочной деятельности	Состояние работы с журналами во II четверти учебного года. Соответствие записей расписанию и тематическому планированию	Заместители директора	Справки, ПрС январь
Январь				
1	Планы работы методических кафедр	Выполнение плана работы, оформление документации по работе МК	Сиделева С.В., зам. директора	Информация к СД январь

2	Документация по платным услугам	Качество ведения журналов платных образовательных услуг	Администрация	Справка
3	Документы по работе с неуспевающими	Наличие и своевременность заполнения документов по работе с неуспевающими по итогам четверти (программа, журнал занятий, работы учащихся)	Зиброва Н.А., зам. директора	СД январь
4	Тетради учащихся	Состояние тетрадей учащихся 9в класса по предметам учебного плана (в рамках классно-обобщающего контроля)	Курирующие администраторы, руководители МО	Материал к приказу
5	Планы воспитательной работы	Соответствие содержания воспитательной работы во 9в классе целям и задачам школы, особенностям учащихся класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Несмеянова И.С., зам. директора	Информация к приказу, АС февраль
7	Тетради учащихся	Состояние тетрадей по иностранному языку(в рамках проверки состояния преподавания предмета Дрозник А.О.)	Курирующие администраторы, руководители МО	Материал к приказу
Февраль				
1	Тетради учащихся	Состояние тетрадей по литературе в 9-х классах, (в рамках проверки состояния преподавания предмета)	Зиброва Н.А., зам. директора	Материал к приказу
2	Тетради учащихся	Состояние тетрадей учащихся 5а класса по предметам учебного плана (в рамках классно-обобщающего контроля)	Курирующие администраторы, руководители МО	Материал к приказу
3	Планы воспитательной работы	Соответствие содержания воспитательной работы во 5а классе целям и задачам школы, особенностям учащихся класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Быковская О.В., зам. директора	Информация к приказу, АС февраль
4	Тетради учащихся	Состояние тетрадей по математике (в рамках проверки состояния преподавания предмета Копытиной А.Н.)	Курирующие администраторы, руководители МО	Материал к приказу
Март				
1	Электронный журнал, журналы ГПД, домашнего обучения, внеурочной деятельности	Состояние работы с электронными журналами во III четверти учебного года. Соответствие записей расписанию и тематическому планированию	Заместители директора	Справки, ПрС апрель
2	Рабочие программы, тематическое планирование	Прохождение программ в III четверти учебного года	Заместители директора	Собеседов., ПрС апрель
Апрель				
1	Личные карточки учащихся,	Системность работы классных руководителей с учащимися,	Несмеянова И.С., зам. директора	Приказ, СД май

	нуждающихся в ИПР	нуждающимися в ИПР и их родителями		
2	Документы по работе с неустежающими	Наличие и своевременность заполнения документов по работе с неустежающими по итогам III четверти (программа, журнал занятий, работы учащегося)	Зиброва Н.А., зам. директора	СД апрель
Май				
1	Рабочие программы, тематическое планирование	Прохождение программ во II полугодии и в учебном году в 1 – 4 классах, в 5 – 8, 10 классах, в 9 и 11 классах	Заместители директора	Приказ Приказ Приказ
2	Электронный журнал, журналы ГПД, домашнего обучения, внеурочной деятельности	Состояние работы с журналами в учебном году.	Заместители директора	Справки, приказ
3	Планы работы методических кафедр	Выполнение плана работы, оформление документации по работе МК	Заместители директора	Информация к СД май
Июнь				
1	Личные дела учащихся	Своевременность оформления личных дел на конец года	Воронина Г.В., секретарь, кл рук 1 – 11 кл	Справка
2	Электронные журналы 9 и 11 классов	Правильность оформления журналов с учетом государственной итоговой аттестации	Сиделева С.В., зам. директора	Справка
3	Аттестаты и книги учета и выдачи аттестатов	Правильность и своевременность оформления	Комиссия	Справка

3. Контроль за работой педагогических кадров

№	Объект контроля	Цели	Ответственный	Подведение результатов
Август				
1	Квалификация, стаж и нагрузка педагогических кадров	Расстановка педагогических кадров на 2022 – 2023 учебный год. Уточнение сведений о квалификации педкадров	Зиброва Н.А., зам. директора	Тарификац список, приказы, планы повыш квалиф и аттестации
2	Работа заведующих кабинетами	Готовность учебных кабинетов к началу учебного года	Комиссия	Приказ
3	Работа классных руководителей	Организации летней практики	Самсонова Е.А., зам. директора	Информация ПрС август

Сентябрь				
1	Работа классных руководителей	Организация родительских собраний, родительского самоуправления в классе	Курирующие заместители	Справка, ПрС ноябрь
2	Работа педагогических кадров	Исполнительская дисциплина (дежурство по школе учителей и классных коллективов)	Заместители директора	Записи в журнале дежурного администр.
Октябрь				
1	Самообразование учителей	Работа руководителей МК по организации самообразования, актуальность тем, их соответствие целям и задачам работы школы (при проверке планов работы МК)	Сиделева С.В., зам. директора	СД октябрь
2	Работа молодых специалистов, вновь прибывших учителей	Изучение стиля работы, выявление затруднений	Курирующие заместители директора, руковод. МК	Собеседов.
3	Работа классных руководителей	Организация учета посещаемости, работы с детьми, требующими ИПР, своевременность предоставления информации в базу «группы риска»	Несмеянова И.С., зам. директора	Информац. к СД октябрь
		Состояние воспитательной работы в 1, 5, 10 классах (в рамках изучения адаптационных процессов)	Несмеянова И.С., зам. директора	Приказ, СД октябрь, ноябрь
		Состояние работы с дневниками учащихся 5 классов (в рамках изучения адаптационных процессов)	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД ноябрь
		Состояние работы с дневниками учащихся 10 классов (в рамках изучения адаптационных процессов)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД ноябрь
		Организация родительских собраний, выполнение рекомендаций администрации	Курирующие заместители	Справка, ПрС ноябрь
4	Работа молодых специалистов, вновь прибывших учителей	Изучение стиля работы, выявление затруднений	Курирующие заместители директора, руковод. МО	Собеседов.
Ноябрь				
1	Работа классных руководителей	Работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков в I четверти, профилактике безнадзорности	Несмеянова И.С., зам. директора	Справка, ПрС декабрь
2	Работа педагогических кадров	Исполнительская дисциплина (дежурство по школе учителей и классных коллективов)	Заместители директора	Записи в журнале дежурного администр.

3	Состояние преподавания предмета	Состояние преподавания биологии в 6-х классах	Курирующие заместители	Приказ
4	Работа классных руководителей	Состояние воспитательной работы в 2в классе (в рамках классно-обобщающего контроля)	Несмеянова И.С., зам. директора	Материал к приказу
Декабрь				
1	Повышение квалификации	Уточнение списков нуждающихся в повышении квалификации, тем курсов повышения квалификации	Зиброва Н.А., зам. директора	Собеседов.
2	Работа классных руководителей	Работа по исполнению Ф3-120 в I полугодии (контроль за посещением учебных занятий, индивидуальная профилактическая работа)	Несмеянова И.С., зам. директора	Приказ, СД декабрь
		Организация родительских собраний, выполнение рекомендаций администрации	Курирующие заместители	Справка, ПрС январь
		Состояние работы по организации горячего питания в I полугодии учебного года. Цифровизация питания	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, ПрС январь
Январь				
1	Состояние преподавания предмета	Состояние преподавания иностранного языка Дрозник А.О.	Курирующие заместители	Приказ
2	Работа руководителей МО	Реализация плана работы МО в I полугодии учебного года	Сиделева С.В., зам. директора	СД январь
3	Работа классных руководителей	Состояние работы с дневниками учащихся 9в класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, ПрС февраль
		Состояние воспитательной работы в 9в классе (в рамках классно-обобщающего контроля)	Несмеянова И.С., зам. директора	Приказ, ПрС февраль
4	Работа молодых специалистов, вновь прибывших учителей	Изучение стиля работы, выявление затруднений	Курирующие заместители директора, руковод. МО	Собеседов.
Февраль				
1	Работа молодых специалистов, вновь прибывших учителей	Изучение стиля работы Копытиной А.Н., учителя математики	Курирующие заместители директора, руковод. МО	Собеседов., посещение уроков
2	Работа классных руководителей	Состояние воспитательной работы в 5а классе (в рамках классно-обобщающего контроля)	Несмеянова И.С., зам. директора	Приказ, ПрС март

3	Состояние преподавания предмета	Состояние преподавания литературы в 8-х классах	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ
4	Работа педагогических кадров	Исполнительская дисциплина (дежурство по школе учителей и классных коллективов)	Заместители директора	Записи в журнале дежурного администр.
Март				
1	Работа заведующих кабинетами	Смотр кабинетов, стимулирование работы учителей по совершенствованию кабинетной системы	Комиссия	Приказ, ПрС март
2	Работа классных руководителей	Организация родительских собраний, выполнение рекомендаций администрации	Курирующие заместители	Справка, ПрС март
Апрель				
1	Работа молодых специалистов, вновь прибывших учителей	Изучение стиля работы, выявление затруднений	Курирующие заместители директора, руковод. МО	Собеседов.
3	Работа классных руководителей	Состояние работы классных руководителей по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений	Быковская О.В., зам. директора	Приказ апрель СД май
4	Работа педагогических кадров	Исполнительская дисциплина (дежурство по школе учителей и классных коллективов)	Заместители директора	Записи в журнале дежурного администр.
Май				
1	Повышение квалификации	Уточнение списков нуждающихся в повышении квалификации, тем курсов повышения квалификации	Зиброва Н.А., зам. директора	Собеседов.
2	Работа классных руководителей	Организация летней занятости и летней трудовой практики, трудоустройства несовершеннолетних	Несмеянова И.С., зам. директора Самсонова Е.А., зам. директора	Приказ
3	Работа руководителей МК	Реализация плана работы МК во II полугодии учебного года	Сиделева С.В., зам. директора	СД май
Июнь				
1	Работа летнего лагеря	Реализация плана работы летнего школьного лагеря	Нач шк лагеря	Информ на совещ при директоре
2	Работа организаторов и дежурных в ППЭ	Качество обеспечения проведения государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах	Сиделева С.В., зам. директора	
3	Работа учителей	Организация летней практики	Руководители практики	
4	Работа классных руководителей	Обеспечение участия в государственной итоговой аттестации, заполнение	Администрация	

		документов об образовании, проведение выпускных		
--	--	--	--	--

4. Контроль за качеством образовательного процесса

№	Объект контроля	Цели	Исполнители	Подведение результатов
Сентябрь				
1	Освоение учебных программ	Определение начального уровня сформированности умений чтения учащихся 1 классов	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Входная диагностическая работа в 1-х классах	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Уровень и качество обучения по русскому языку по итогам повторения во 2-4 классах (мониторинг)	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Уровень и качество обучения по математике по итогам повторения во 2-4 классах (мониторинг)	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Уровень и качество обучения по русскому языку в 5-х классах по итогам повторения за курс начальной школы (административная контрольная работа в рамках изучения адаптационных процессов)	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД октябрь
		Уровень и качество обучения по математике в 5-х классах по итогам повторения за курс начальной школы (административная контрольная работа в рамках изучения адаптационных процессов)	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД октябрь
2	Образовательный процесс в классах	Адаптация десятиклассников к обучению в средней школе	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД ноябрь
		Адаптация пятиклассников к обучению в основной школе	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД ноябрь
		Адаптация первоклассников к обучению в школе	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ, СД октябрь
3	Воспитательный процесс и работа с родителями	Эффективность воспитательной работы по формированию мотивации к учению в начальной школе (диагностика «Мотивация 5-классников к учению»)	Несмеянова И.С., зам. директора	Информация к приказу (адаптация), к родит. собраниям (ноябрь)
		Эффективность воспитательной работы по формированию ценностных ориентаций (диагностика «Ценностные ориентации старшеклассников») в 9 и 10 классах	Несмеянова И.С., зам. директора	Информация к приказу (адаптация), к родит. собраниям (ноябрь)

Октябрь				
1	Освоение учебных программ	Уровень сформированности умений и навыков чтения во 2- 4 классах (контрольное чтение)	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Уровень сформированности умений и навыков чтения в 5-х классах (административная контрольное чтение в рамках изучения адаптационных процессов)	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД октябрь
2	Образовательный процесс в классах	Адаптация пятиклассников к обучению в основной школе	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД ноябрь
		Адаптация первоклассников к обучению в школе	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ, СД октябрь
		Уровень и качество обучения в классах в I четверти (отчеты классных руководителей 2 – 9 классов)	Курирующие заместители директора	Собеседов., информация к ПС, отчет по школе
		Уровень и качество обучения по предметам в I четверти (отчеты учителей предметников)	Курирующие заместители директора	Собеседов.
3	Внеурочная деятельность в рамках ФГОС	Организация и качество проведения занятий внеурочной деятельности в 1-4-х классах в 5-9-х классах	Михалева И.Н., зам. директора Несмеянова И.С., зам. директора	Справка
4	Воспитательный процесс и работа с родителями	Диагностика «Анализ семейного воспитания» в 1,5 классах (в рамках изучения адаптационных процессов)	Несмеянова И.С зам. директора	Информация к приказу (адаптация), к родит. собраниям (ноябрь)
Ноябрь				
1	Воспитательный процесс и работа с родителями	Качество подготовки и проведения классных часов	Несмеянова И.С зам. директора	Справка
2	Образовательный процесс в классах	Класно-обобщающий контроль во 2в классе	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ, СД декабрь
3	Подготовка к ГИА	Мониторинг готовности к ГИА по русскому языку, математике, литературе (сочинение) в 11-х классах	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД декабрь
		Мониторинг готовности к ГИА по русскому языку, математике в 9 классах (административная работа)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД декабрь
4	Освоение учебных программ	Уровень и качество освоения программы - по биологии в 6-х классах (административное тестирование)	Курирующие заместители, руководители МО	Приказ

Декабрь				
1	Освоение учебных программ	Уровень и качество освоения программы по русскому языку во 2-4-х классах в первом полугодии (контрольная работа)	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Уровень и качество освоения программы по математике во 2-4-х классах в первом полугодии (контрольная работа)	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Промежуточная диагностическая работа в 1-х классах	Михалева И.Н., зам. директора	Справка
		Уровень и качество освоения программы по русскому языку в 5-х классах в первом полугодии (административная контрольная работа)	Зиброва Н.А., зам. директора	Справка
		Уровень и качество освоения программы по математике в 5-х классах в первом полугодии (административная контрольная работа)	Зиброва Н.А., зам. директора	Справка
4	Образовательный процесс в классах	Уровень и качество обучения в классах во II четверти (I полугодии) (отчеты классных руководителей 2-11 классов)	Курирующие заместители директора	Собеседов., информация к ПС, отчет по школе
		Уровень и качество обучения по предметам во II четверти (I полугодии) (отчеты учителей предметников)	Курирующие заместители директора	Собеседов.
5	Подготовка к ГИА	Мониторинг готовности к ГИА по предметам по выбору в 9,11-х классах (административная работа)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД январь
Январь				
1	Освоение учебных программ	Динамика развития навыков чтения в 1-4 классах (контрольное чтение)	Михалева И.Н., зам. директора	Справка, обсуждение в МО
		Уровень и качество освоения программы по иностранному языку в классах Дрозник А.О. (административное тестирование)	Курирующие заместители, руководители МО	Приказ
2	Образовательный процесс в классах	Классно-обобщающий контроль во 9в классе	Несмеянова И.С зам. директора	Приказ, ПрС февраль
3	Платные образовательные услуги	Качество проведения занятий в группах по адаптации к обучению в школе, дополнительного образования	Курирующие администраторы	Справка
Февраль				
1.	Освоение учебных программ	Уровень и качество освоения программы по литературе в 8-х классах (административное контрольная работа)	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ

2	Подготовка к ГИА	Мониторинг готовности к ГИА по русскому языку и математике в 9,11-х классах (административная работа)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД март
Март				
1	Образовательный процесс в классах	Уровень и качество обучения в классах в III четверти (отчеты классных руководителей 2 – 9 классов)	Курирующие заместители директора	Собеседов., информация к ПС, отчет по школе
		Уровень и качество обучения по предметам во III четверти (отчеты учителей предметников)	Курирующие заместители директора	Собеседов.
		Классно-обобщающий контроль в 6а классе	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ, СД март
2	Подготовка к ГИА	Мониторинг готовности к ГИА - по литературе (сочинение) в 10 классе	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД апрель
		Мониторинг готовности к ГИА в 11 классах по математике (городское репетиционное тестирование)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД март
		Мониторинг готовности к ГИА в 9-х, 11-х классах по предметам по выбору	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД март
3	Воспитательный процесс и работа с родителями	Мониторинг эффективности деятельности классных руководителей	Несмеянова И.С зам. директора	Справка
Апрель				
1	Освоение учебных программ	Динамика развития навыков чтения в 1-4 классах в течение года (контрольное чтение)	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ
		Динамика развития навыков чтения в 5-х классах в течение года (контрольное чтение)	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ
		Уровень и качество освоения программы по русскому языку во 2-4 классах (мониторинг)	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ
		Уровень и качество освоения программы по математике во 2-4 классах (мониторинг)	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ
2	Подготовка к ГИА	Мониторинг готовности к ГИА - по математике в 9 классах (городское репетиционное тестирование)	Сиделева С.В., зам. директора	Приказ, СД апрель
3	Воспитательный процесс и работа с родителями	Итоги участия в декаде правовых знаний. Качество подготовки и проведения родительских собраний в рамках декады правовых знаний.	Несмеянова И.С зам. директора	Приказ

Май				
1	Освоение учебных программ	Уровень и качество освоения ФГОС в 1-х классах (итоговая диагностическая работа)	Михалева И.Н., зам. директора	Приказ
2	Образовательный процесс в классах	Уровень и качество обучения в классах в IV четверти и учебном году (отчеты классных руководителей 2 – 11 классов)	Курирующие заместители директора	Собеседов., информация к ПС, отчет по школе
		Уровень и качество обучения по предметам в IV четверти и учебном году (отчеты учителей предметников)	Курирующие заместители директора	Собеседов.
3	Промежуточная аттестация во 2 – 11 классах	Уровень и качество освоения учебных программ. Готовность к продолжению обучения. Объективность оценки качества обучения. Допуск к ГИА.	Зиброва Н.А., зам. директора Сиделева С.В., зам. директора	Приказ
4	Воспитательный процесс и работа с родителями	Итоги участия в городской воспитательной акции	Несмеянова И.С. зам. директора	Приказ, производств совещание
Июнь				
1	Государственная итоговая аттестация	Соответствие внешней экспертизы качества обучения результатам внутренней оценки. Уровень и качество подготовки выпускников 11 и 9 классов	Администрация	Педсовет, анализ работы школы, отчеты

5. Контроль за обеспечением условий образовательного процесса

№	Мероприятия	Цели	Исполнители	Проведение результатов
Август				
1	Санитарно-гигиенический режим	Готовность помещений школы к началу нового учебного года, завершение ремонтных работ, исполнение СП	Самсонова Е.А., зам. директора	Акт готовности, администр совет
2	Безопасность школьной среды	Готовность школы к новому учебному году, завершение ремонтных работ, соответствие требованиям ПБ	Самсонова Е.А., зам. директора	Акт готовности, администр совет
3	Охрана труда	Наличие инструкций по ОТ работников, своевременность проведения вводного инструктажа на рабочем месте, наличие удостоверений о проверке знаний по ОТ	Кириенко А.В., директор	Копии документов, оформление журналов инструктажа
4	Безопасность УВП	Наличие инструкций по ТБ, укомплектованных аптечек, средств пожаротушения, памяток. Состояние учебных помещений	Комиссия	Справка, администр совет
5	Работа библиотеки	Обеспечение образовательной программы учебниками, выдача учебников обучающимся	Фаустова Л.С., заведующая библиотекой	Приказ

6	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок	Семенова О.С., глав бухгалтер	Администр совет
7	Нормативное обеспечение образовательного процесса	Наличие локальных актов и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса	Кириенко А.В., директор	Администр совет
Сентябрь				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
3	Безопасность УВП	Своевременность проведения инструктажа по ТБ в травмоопасных помещениях	Сиделева С.В., зам. директора	Справка, наличие журналов инструктажа
		Наличие и степень сформированности навыков поведения в случае экстренной эвакуации из здания	преподаватель организатор ОБЖ	Приказ, акт
4	Организация питания	Охват горячим питанием в сентябре, организация питания	Зиброва Н.А., зам. директора	ПрС сент, сведения по классам
5	Дозировка домашнего задания	Нормирование учебной нагрузки обучающихся 10-х классов (в рамках адаптации)	Сиделева С.В., зам. директора	Информация к приказу
6	Организация медицинского обслуживания	Своевременность профилактического осмотра обучающихся. Заполнение листов здоровья. Сбор справок о состоянии здоровья	Фельдшер	Сведения в журналах, список спецгруппы и освобожд
7	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок	Семенова О.С., глав бухгалтер	Администр совет
Октябрь				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств. Подготовка школы к зиме	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
3	Безопасность УВП	Соблюдение должностных обязанностей учителями по обеспечению безопасности (дежурство учителей)	Администрация	Администр совет, производств совещание
4	Охрана труда	Плановый осмотр зданий и сооружений. Выявление нарушений и дефектов, уточнение	Администрация	Приказ, администр совет

		плана ремонтных работ, состояние ОТ и ТБ		
5	Дозировка домашнего задания	Нормирование учебной нагрузки обучающихся 5-х классов (в рамках адаптации)	Зиброва Н.А., зам. директора	Информация к приказу
6	Условия организации УВП	Исполнение графика тематического контроля в I четверти	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ
7	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок	Семенова О.С., глав бухгалтер	Администр совет
Ноябрь				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
3	Безопасность УВП	Своевременность проведения инструктажа по ТБ в классных коллективах (при проверке журналов)	Кураторы параллелей	Справка по журналам
		Наличие и степень сформированности навыков поведения в случае экстренной эвакуации из здания	организатор ОБЖ	Приказ, акт
4	Дозировка домашнего задания	Нормирование учебной нагрузки обучающихся 2в класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Михалева И.Н., зам. директора	Информация к приказу
5	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок	Семенова О.С., глав бухгалтер	Администр совет
Декабрь				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств. Тепловой и световой режим	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
3	Организация питания	Организация горячего питания в I полугодии учебного года	Зиброва Н.А., зам. директора	Сведения по классам, приказ, ПрС январь АС декабрь
4	Условия организации УВП	Исполнение графика тематического контроля во II четверти	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ
5	Работа библиотеки	Сопровождение образовательной деятельности в I полугодии 2022 – 2023 учебного года (отчет)	Фаустова Л.С., педагог-библиотекарь	Совещ при директоре

6	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок. Бюджет 2022. Заключение договоров	Семенова О.С., глав бухгалтер, Самсонова Е.А., зам. директора	Администр совет
Январь				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств. Тепловой и световой режим	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
3	Безопасность УВП	Своевременность проведения инструктажа по ТБ в классных коллективах (при проверке журналов)	Кураторы параллелей	Справка по журналам
		Состояние работы по профилактике травматизма в I полугодии 2022 – 2023 учебного года	Сиделева С.В., зам дир	Приказ, производств совещание
		Соблюдение должностных обязанностей учителями по обеспечению безопасности (дежурство учителей)	Администрация	Администр совет, производств совещание
4	Дозировка домашнего задания	Нормирование учебной нагрузки обучающихся 8в класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Несмеянова И.С зам. директора	Информация к приказу
Февраль				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств. Тепловой и световой режим	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
3	Безопасность УВП	Наличие и степень сформированности навыков поведения в случае экстренной эвакуации из здания	преподаватель организатор ОБЖ	Приказ, акт
4	Работа библиотеки	Соответствие заказа учебной литературы на 2020 – 2021 учебный год ФПУ	Фаустова Л.С., педагог-библиотекарь	Приказ
5	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок.	Семенова О.С., глав бухгалтер, Самсонова Е.А., зам. директора	Администр совет
Март				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков

2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасных факторов
3	Безопасность УВП	Своевременность проведения инструктажа по ТБ в классных коллективах (при проверке журналов)	Кураторы параллелей	Справка по журналам
		Своевременность проведения инструктажа по ТБ в травмоопасных помещениях	Сиделева С.В., зам. директора	Справка, наличие журналов инструктажа
4	Условия организации УВП	Исполнение графика тематического контроля III четверти	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ
5	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок.	Семенова О.С., глав бухгалтер, Самсонова Е.А., зам. директора	Административный совет
6	Дозировка домашнего задания	Нормирование учебной нагрузки учащихся ба класса (в рамках классно-обобщающего контроля)	Зиброва Н.А., зам. директора	Информация к приказу
Апрель				
1	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств. Состояние пришкольной территории	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
2	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования, тревожной кнопки.	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасных факторов
3	Безопасность УВП	Наличие и степень сформированности навыков поведения в случае экстренной эвакуации из здания	преподаватель организатор ОБЖ	Приказ, акт
		Соблюдение должностных обязанностей учителями по обеспечению безопасности (дежурство учителей)	Администрация	Приказ
4	Охрана труда	Плановый осмотр зданий и сооружений. Выявление нарушений и дефектов, уточнение плана ремонтных работ, состояние ОТ и ТБ	Администрация	Приказ, административный совет
5	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок.	Семенова О.С., глав бухгалтер, Самсонова Е.А., зам. директора	Административный совет
Май				
1	Санитарно-гигиенический режим	Готовность помещений школы к летней кампании, исполнение СанПиН	Самсонова Е.А., зам. директора	Санэпид-заключение, административный совет

2	Безопасность школьной среды	Готовность школы к летней кампании, соответствие требованиям ПБ	Самсонова Е.А., зам. директора	Администр совет
3	Организация питания	Охват горячим питанием в году	Зиброва Н.А., зам. директора	Сведения по классам, Приказ
4	Работа библиотеки	Сопровождение образовательной деятельности во II полугодии 2022 – 2023 учебного года (отчет)	Фаустова Л.С., педагог-библиотекарь	Совещ при директоре
5	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок.	Семенова О.С., глав бухгалтер, Самсонова Е.А., зам. директора	Администр совет
6	Условия организации УВП	Исполнение графика тематического контроля в IV четверти	Зиброва Н.А., зам. директора	Приказ
Июнь				
1	Подготовка школы к новому учебному году	Организация работ, закупка товаров и услуг, исполнение СП и требований ПБ	Самсонова Е.А., зам. директора	Акт готовности
2	Санитарно-гигиенический режим	Качество уборки помещений, исправность сантехнического оборудования, наличие гигиенических средств в летнем лагере Состояние пришкольной территории	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение недостатков
3	Безопасность школьной среды	Наличие и исправность противопожарного оборудования в помещениях лагеря	Самсонова Е.А., зам. директора	Устранение травмоопасн факторов
4	Безопасность УВП	Соблюдение должностных обязанностей работниками лагеря	Нач шк лагеря	Администр совет
5	Организация питания	Организация и качество питания в лагере, работа пищеблока	Нач шк лагеря, фельдшер	Администр совет
6	Бюджет школы	Исполнение бюджета, соблюдение плана закупок.	Семенова О.С., глав бухгалтер, Самсонова Е.А., зам. директора	Администр совет