

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Тимашево  
м.р. Кинель- Черкасский Самарской области

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
Протокол от 29.08.2022 №1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
№ 243-ОД от 30.08.2022

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**на 2022-2023 учебный год**

с. Тимашево

2022

# Содержание

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

- |  |     |
|--|-----|
| 1.1. Реализация общего и дополнительного образования             | 2-3 |
| 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся | 4-5 |
| 1.3. Методическая работа   | 6-9 |

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

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| 2.1. Организация деятельности | 10-11 |
| 2.2. Контроль деятельности    | 12-13 |
| 2.2. Работа с кадрами         | 14-16 |
| 2.3. Нормотворчество          | 16-17 |

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

- |  |       |
|--|-------|
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 18-20 |
| 3.2. Безопасность                                      | 20-22 |

## **Приложения**

- |  |        |
|--|--------|
| Приложение 1. План работы с одаренными детьми            | 23-31  |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре | 32-34  |
| Приложение 3. <...>                                      | 34-... |

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- повысить качество массового обучения и воспитательной работы,
- создать условия для развития творческого потенциала обучающихся.

## ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо:

### Дошкольный уровень образования.

Сформировать у 100% выпускников готовности к обучению в школе, в т.ч. не менее 89% высокого уровня.

- ✓ Обеспечить высокий уровень развития выпускников, в т.ч.:
- Речевое развитие-не менее 85%
- Физическое развитие- не менее 96%
- Познавательное развитие- не менее 85%
- Социально-коммуникативное- не менее 91%
- Художественно-эстетическое- не менее 95%

### Обеспечение качества массового обучения

- Минимизировать долю участников оценочных процедур, не преодолевающих минимальную границу, либо преодолевающих границу с превышением 1-2 балла (до 16 %).
- Сохранить долю участников внешних оценочных процедур, уверенно преодолевающих границу, соответствующую высокому уровню подготовки (не менее 14%).
- Обеспечить соответствие результатов промежуточной аттестации по предмету результатам внешнего оценивания (ВПР, ГИА) не менее, чем у 75% обучающихся.
- Довести выполнение заданий ВПР, которые легли в основу оценивания школы по достижению показателя 1.4. до 60%.
- Обеспечить выбор обучающимися на ГИА-2023 предмета «Информатика».
- Сохранить рейтинговые показатели формирования навыков ЗОЖ и безопасности у обучающихся не ниже уровня предыдущего учебного года.
- Достичь положительной динамики рейтинговых показателей критерия «Результативность развития талантов у обучающихся», в т.ч. наличие призеров регионального этапа ВСОШ.

### Воспитательная работа

1. Создать условия для усвоения обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний); формировать и развивать личностные отношения к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие); формировать соответствующий этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыт поведения, общения, межличностных и социальных отношений через участие в проектах:

- РДШ (не менее 30% обучающихся),

- «Разговоры о важном» (100 % обучающихся),
- уроки нравственности (100% обучающихся),
- «Орлята России» (100% обучающихся начальных классов),
- 2. Формировать эстетическую культуру обучающихся на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщать к лучшим образцам отечественного и мирового искусства через участие в программе
- «Пушкинская карта» (не менее 80% обучающихся, достигших 14 летнего возраста),
- участие в проекте «Туризм и индустрия гостеприимства» (не менее 3% обучающихся 5-9 классов).
- Развить у обучающихся физические способности с учётом возможностей и состояния здоровья, навыки безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях через участие:
  - в проектах ШСК (не менее 70% обучающихся);
  - «Школа безопасности» (не менее 7% обучающихся),
  - В программах дополнительного образования (не менее 60 % обучающихся).
- Воспитать у обучающихся уважение к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентировать на трудовую деятельность, получение профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, через участие в проектах:
  - «Билет в будущее» (не менее 25% обучающихся 6-11 классов),
  - «Проектория» (не менее 95% обучающихся),
  - АИС Проф. Выбор (не менее 60% обучающихся), ППП (100% обучающихся 9 классов)

# Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

### 1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По графику	Учителя, заместитель директора по УР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, которые находятся в группе «риска»	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому сочинению	Ноябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	Апрель–сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих	Май – август	Заместитель директора по УВР, УР.

программ по предметам		

### 1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Организация работы внеурочной деятельности, кружков, секций	В течение года	Заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР

### 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Заместитель директора по ВР. Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР. Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР. Педагоги дополнительного образования

### 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Декада безопасности (по плану декады)	сентябрь	классные руководители
2. Работа спецмедгрупп	последняя неделя сентября	зам. директора по КБ, учебный отдел
3. Проведение единого урока по ОБЖ	первая неделя октября	учителя ОБЖ, классные руководители
4. Декада по профилактике дорожно-	вторая неделя	зам. директора по КБ, зам.директоа по ВР

транспортного травматизма	ноября	
5. Выполнение нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	четвёртая неделя ноября	зам. директора по КБ, заместили директора по филиалам, учителя физкультуры
6. Инструктаж на период весенних каникул	последняя неделя марта	классные руководители
7. Подготовка к организации работы лагерей дневного пребывания	вторая и третья неделя мая	зам. директора по КБ, АХЧ, ВР, начальники ЛДП
8. Подведение итогов выполнения норм комплекса ГТО	четвёртая неделя мая	зам. директора по КБ, зам. директора по ВР, учителя физкультуры

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

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Организация подвоза. Сбор заявлений с родителей на подвоз детей.	последняя неделя августа – первая неделя сентября	зам. директора по КБ
Осуществление родительского контроля на пищеблоках	ежемесячно	зам. директора по КБ, заместители директора по филиалам и структурным подразделениям
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
Психолого- педагогическое просвещение родителей	По графику	Педагог- психолог
Уроки в формате «Дети+ родители»	1 раз в четверть	Учителя начальных классов
Размещение информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора, ответственный за сайт
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по ВР

<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Мониторинг выполнения воспитательного плана класса	Январь, апрель	Заместитель директора по ВР
Мониторинг занятости обучающихся	Сентябрь, январь	
Мониторинг социальных сетей	Постоянно	Заместитель директора по ВР
Мониторинг выполнения показателей рейтинга	Май	Заместитель директора по ВР
Мониторинг занятости обучающихся	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР
Мониторинг выполнения воспитательного плана класса	Январь, апрель	Заместитель директора по ВР
Исследование удовлетворенности родителей организацией воспитательного процесса	Май	Заместитель директора по ВР
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Консультирование родителей по вопросам организации питания и подвоза детей	август -сентябрь	Заместитель директора по КБ
Консультирование родителей по выбору индивидуального учебного плана обучающихся 10х классов	август	Заместитель директора по УВР
Консультирование родителей по выбору предметов на ГИА	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проблемы, связанные с обучением и воспитанием	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог, классные руководители
Проблемы, связанные с поведением	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог, классные руководители
Проблемы, связанные с зависимостями	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог, классные руководители
Определение дальнейшего образовательного маршрута	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог, классные руководители
Профессиональная ориентация	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог



обучающихся		– психолог, социальный педагог, классные руководители
-------------	--	---

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Формирование ИУП в 10, 11 классах	Август	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА. Изучение нормативных документов.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Актуальные проблемы профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде	Февраль	Заместитель директора по ВР
Роль семьи в выборе профессии	Апрель	Заместитель директора по ВР
<b>Классные родительские собрания</b>		
Переход на средневзвешенную систему оценивания образовательных достижений обучающихся	1 неделя сентября	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2022/2023 учебный год.		
Формирование навыков безопасного поведения ребенка	Октябрь	Заместитель директора по КБ Классные руководители
Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Классные руководители
Союз семьи и школы в делах и достижениях	Май	Заместитель директора по ВР Классные руководители
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель

## 1.3. Методическая работа

### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		

Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
<b>Аналитическая работа</b>		
Анализ результатов ВПР	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Анализ результатов исследования функциональной грамотности	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Анализ результатов итогового сочинения	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Анализ работы минитехнопарка	Декабрь	Заместитель директора по УР, ВР
Анализ работы Центра «Точка Роста»	Январь	Заместитель директора по УР
Анализ результатов итогового собеседования	Февраль	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Анализ итогов деятельности школы за учебный период	Ноябрь, декабрь, март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Анализ итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР, ВР, УР
Анализ работы минитехнопарка	Май	Заместитель директора по УР, ВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с документами</b>		
Формирование графика повышения квалификации педагогических работников	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Январь	Заместитель директора по УВР
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Руководитель МС, ШМО

Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, педагоги-наставники
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР
Методическое сопровождение педагогических работников в конкурсной деятельности	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители МС и ШМО

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
От анализа результатов ВПР к повышению качества обученности. Анализ качества обученности за 1 четверть.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
От анализа результатов исследования функциональной грамотности обучающихся к повышению качества обученности	Декабрь	Заместитель директора по УР
Рейтингование деятельности ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево Анализ качества обученности за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
О допуске обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Анализ работы и перспективы развития ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево	Август	Директор, заместитель директора

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обучающий семинар по работе в проекте «Орлята России»	Август	Зам. директора по ВР
Обучающий семинар по работе в проекте «Билет в будущее»	Октябрь	Зам. директора по ВР
Методический семинар «Аттестация педагогических работников»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Обучающий семинар по работе в проекте «Взлет»	октябрь	Заместитель директора по УР
Подготовка и методическое сопровождение педагогов и обучающихся к сетевому взаимодействию ППП	1 полугодие	Зам. директора по ВР

Совещание службы сопровождения по вопросу занятости обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Обучающий семинар по профилактике дорожно – транспортного травматизма	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Мастер-класс «Использование оборудования центра «Точка роста» на уроках и внеурочной деятельности»	Декабрь	Заместитель директора по УР
Совещание «Успех каждого ребенка»	Февраль	Зам. директора по ВР
Реализация Программы наставничества	Март	Заместитель директора по УВР, руководитель МС
Семинар «Организация летнего отдыха»	Апрель	Зам. директора по ВР

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

### **2.1. Организация деятельности**

#### **2.1.1. Управление аккредитационными показателями**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Директор
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители, учителя- предметники
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися, претендующих на аттестат особого образца и медаль «За особые успехи в учении»	сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, классные руководители, учителя- предметники

#### **2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	Декабрь, апрель	Заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР, библиотекари
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение мониторинга ФГ, оценка результатов		Заместитель директора по УР

Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по КБ, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР, УР, ВР
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР, УР, ВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по ВР
Изучение планов внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по АХЧ
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР, УР, ВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР, УР, ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР, УР, ВПР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по КБ Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

**Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) дошкольный уровень образования на 2022-2023 учебный год**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС ДО	сентябрь	Руководитель СП, завхоз
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	декабрь	Методист
Мониторинг качества воспитательной работы в подготовительных группах	ноябрь	Руководители СП, методист

Стартовая диагностика в подготовительных к школе группах	октябрь	Руководитель СП, методист
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	декабрь май	Руководитель СП, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	ноябрь апрель	Руководитель СП, методист
Посещение занятий, уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	в теч. года	Руководитель СП, методист
Определение уровня владения педагогами современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	декабрь	Руководитель СП, методист
Итоговая диагностика подготовительные группы	май	Руководитель СП, методист
Анализ документации и протоколов родительских собраний	Июнь	Руководитель СП

### 2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор, заместители директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным	Сентябрь–октябрь	Специалист ОК



актам школы		
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Главный бухгалтер, контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Контроль за выполнением требований к ведению электронного журнала	Постоянно	Заместитель директора по УВР
Контроль за реализацией воспитательных задач на классном часе «Разговор о важном»	Постоянно	Заместители директора по УВР, ВР, УР
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль за подготовкой и проведением школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УР, руководитель МС
Контроль за реализацией плана внеурочной деятельности	Постоянно	Заместители директора по УВР, ВР, УР
Контроль за подготовкой и проведением исследования функциональной грамотности	Октябрь-ноябрь	Заместители директора по УВР, ВР, УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Контроль за соответствием отметок в журналах 9,10-11х классов среднему баллу обучающихся, претендующих на получение медали и аттестата особого образца	Ноябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР

Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль за качеством проведения уроков по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: ВПР, ГИА, ФГ.	Постоянно	Заместитель директора, руководители МС и ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь	Заместитель директора по УВР, УР, ВР
	Май. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УВР, УР, ВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

**Внутришкольный контроль (дошкольный уровень образования)**

<b>Объекты, содержание контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния ДОУ перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Завхозы СП
Контроль реализации дополнительного образования.	Октябрь–май	Методист
<b>Кадровое направление</b>		
Результаты повышения профессиональной компетентности, через повышение квалификации (Обучение на современных цифровых платформах)	Декабрь май	Руководитель СП, методист
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года	Завхоз СП
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Руководитель СП, методист

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Подготовка к плановым проверкам	В течение года	Администрация
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, специалист ОК
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор

Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Заместители директора
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
Сертификация работников по ОТ	первая и вторая неделя апреля	зам. директора по КБ, АХЧ, заместители директора по филиалам и структурным подразделениям
Специальная оценка рабочих мест	май	зам. директора по КБ

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Повышение квалификации	По графику	Заместитель директора по УВР

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация медицинского осмотра сотрудников	июль-август	зам. директора по КБ, специалист отдела кадров
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	декабрь	комиссия по ОТ
Заключение соглашения по охране труда	последняя неделя декабря	директор, профсоюзный комитет
Закупка спец.одежды и средств индивидуальной защиты	в течение года	контрактный управляющий

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Специалист ОК

Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Заместитель директора по КБ, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда школы	Январь	Заместитель директора по КБ
Положение о средневзвешенной системе оценивания образовательных достижений обучающихся в ГБОУ СОШ с.Тимашево  Положение о проведении оценочных процедур в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево	Август	Директор, заместитель директора по УВР

#### 2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение о текущем оценивании и промежуточной аттестации в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево»	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Положение о ведении электронного журнала	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Штатное расписание	Декабрь	Директор, гл. бухгалтер, специалист ОК
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер

## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, гл.бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, гл. бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и	С февраля по 20	Директор

опубликование отчета	апреля	
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Администрация школы
Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
Составление сметы на следующий календарный год	декабрь	Зам. директора по АХЧ, завхозы
Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
Работа по заключенным контрактам	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, завхозы

### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Содержание материально-технической базы</b>		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	по мере поступления	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер
Проведение инвентаризации материальных ценностей, материалов	октябрь-ноябрь	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер
Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер
Ремонт оргтехники, заправка картриджей	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер
Ремонт мебели, оборудования	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер
<b>Модернизация материально-технической базы</b>		
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ

Обустроить площадки для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Сбор заявок на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, ТСО и др.	декабрь	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер, завхозы
Сбор заявок для составления текущих ремонтов зданий	апрель	Зам. директора по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, библиотекарь

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка санитарного состояния пищеблоков.	ежемесячно	зам. директора по КБ, по АХЧ, по филиалам и структурным подразделениям
Санитарное и техническое состояние автобусов.	август, октябрь, декабрь, февраль, май	зам. директора по АХЧ, зам. директора по КБ
Санитарное состояние помещений, выполнение норм САНПинов.	1 раз в квартал	зам. директора по КБ, АХЧ, заместили директора по филиалам и структурным подразделениям
Работа по благоустройству территорий	апрель-август	зам. директора по АХЧ, завхозы
Подготовка зданий к отопительному сезону	июнь-август	зам. директора по АХЧ, завхозы
6. Подготовка зданий к новому учебному году	июнь-август	зам. директора по АХЧ, завхозы

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Издание приказов по безопасности и корректировка документов	конец августа	заместитель директора по КБ
Тренировочные эвакуации с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	вторая неделя сентября, вторая неделя мая	заместитель директора по КБ, руководители филиалов и структурных подразделений, классные руководители, воспитатели
Инструктаж с работниками «Действие работников на случай возникновения ЧС»	первая неделя сентября, вторая неделя февраля	заместитель директора по КБ, руководители филиалов и структурных подразделений, классные руководители, воспитатели
Создание безопасных условий в зданиях ГБОУ СОШ «ОЦ» при возникновении террористической угрозы	в течение года	зам. директора по КБ, заместители директора по филиалам и структурным подразделениям
Актуализация планов проведения тренировок	по мере необходимости	зам. директора по КБ, заместители директора по филиалам и структурным подразделениям
Обход территорий и зданий на случай обнаружения постороннего предмета	каждые 2 часа	сторож, дворник

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	июль-август	зам. директора по АХЧ
Проверка систем противопожарного водоснабжения	июль	зам. директора по АХЧ



(корпус №1, №2)		
Перемотка пожарных рукавов	июль	зам. директора по АХЧ
Проверка работоспособности системы оповещения о пожаре	1 раз в квартал	зам. директора по КБ, по АХЧ, по филиалам и структурным подразделениям
Проверка соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	вторая неделя сентября, последняя неделя декабря	Заместитель директора по КБ, руководители филиалов и структурных подразделений
Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников	третья неделя декабря	зам. директора по КБ, АХЧ, заместили директора по филиалам и структурным подразделениям
Обследование мест проведения новогодних праздников в целях предупреждения возникновения ЧС		
Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	февраль	зам. директора по КБ, АХЧ, заместили директора по филиалам и структурным подразделениям
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей местонахождения огнетушителей и указателей направления эвакуационных выходов	ежемесячно	зам. директора по КБ, АХЧ, заместили директора по филиалам и структурным подразделениям

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Соблюдение противоковидных мер	регулярно	зам. директора по КБ, по АХЧ, по филиалам и структурным подразделениям
Закупка СИЗ, дез.средств, кожных антисептиков, термометров	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, бухгалтер
Проведение генеральных уборок с применением дез.средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Зам. директора по АХЧ, завхозы
Организация термометрии, обеспечение разграничения потоков	в течение года	Зам. директора по КБ, по АХЧ, по филиалам и структурным подразделениям

Размещение на информационных стендах памяток по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	медсестра
Составление графиков обработки, уборки, кварцевания помещения	август	зам. директора по АХЧ, завхозы

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
к плану работы на 2022/2023 учебный год

- 1. План работы социального педагога ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево на 2022 - 2023 учебный год.**
- 2. План работы педагога-психолога ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево на 2022 - 2023 учебный год.**
- 3. План работы информационно-библиотечного центра ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево на 2022-2023 учебный год.**
- 4. План работы Методического совета школы.**
- 5. План работы школьных методических объединений.**

Приложение 2  
к плану работы  
на 2022/2023 учебный год

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы ГБОУ СОШ «Образовательный центр» с. Тимашево на 2022/2023 учебный год, утвержденным директором от 31.08.2022 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

