


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Романово
(МБОУ СОШ с. Романово)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Романово
протокол от 30.08.2021 №1

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ с. Романово
И.В. Студицких
Приказ № 44/1 От 01.09.2021



ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Романово на 2021/2022 учебный год**

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	2-3
1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ	3-5
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	5-6
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7-9
	10-11
2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-15
2.3. Нормотворчество	16-17
2.4. Цифровизация	
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	23-26
Приложение 2. План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся	26-31
	31-34
Приложение 3. График оперативных совещаний при директоре	34-...

Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: внедрить современные цифровые технологии до конца 2021 года, повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2022 года.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем 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 УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УР

Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УР и ВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УР и ВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР и ВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	октябрь	Заместитель директора по УР
Организация подготовку к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УР
Организация приема в 1- е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УР
Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь-декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Заместитель директора по ВР
Организовать работу лагеря отдыха с дневным пребыванием детей	Март	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР

1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по ВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УР

Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УР и ВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УР и ВР

1.2.2. План общешкольныхи классных родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Август - Сентябрь	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора по УР Директор школы Педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор Зам. директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель Педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители Педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный

		руководитель Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Педагог-психолог
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители , педагог- психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УР Классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»	3-я четверть	Классные руководители Фельдшер Романовского ФаПа
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель Инспектор по делам

		несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и последнему звонку»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор Классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор Классный руководитель Педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор Классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	директор
Индивидуальная работа с учителя по запросам	В течение года	Зам по УР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР и ВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	директор
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Старший воспитатель
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП	В течение года	Заместитель

СОО с учетом требований законодательства		директора по УР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки 	В течение года	Заместитель директора по УР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, Заместитель директора по УР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УР
ВПР	Март	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х	Апрель–	Директор, заместитель

классов к ГИА	май	директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УР

1.3.3. Семинары(включить из планов ШМО

Мероприятие	Срок	Ответственные
Мастер класс «Формирование функциональной грамотности у обучающихся на уроках и во внеурочное время»	Январь	Заместитель директора по УР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
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 УР и ВР, классные руководители 1-х

		классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, 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 УР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УР и ВР
Проведение НИКО , оценка результатов		Зам. директора по УР и ВР
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 ВР, фельдшер ФаПа
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УР и ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УР,
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		Заместитель директора по УР

процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УР, завсклад
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР и ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного		Заместитель директора

образования учащимися 1–11-х классов		по ВР
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 ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УР и ВР

2.1.2. Внутришкольный контроль

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

актам школы		
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Завсклад
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УР
Контроль реализации внеурочной деятельности, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора

Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместители директора по УР и ВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завсклад
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
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. Завсклад

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Аттестация педагогических работников		
Крылова Е.Б.	Учитель русского языка и литературы	14.10.2021
Вялкова Ирина Владимировна	Учитель русского языка и литературы	15.11.2021
Пронин Сергей Геннадьевич	Учитель информатики	15.09.2021
Аттестация непедагогических работников		
	Завсклад	ноябрь
	Повар	ноябрь

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Камкина С.В.	Учитель английского языка	Октябрь-ноябрь	72
Васькина Т.М.	Заместитель по УВР	Декабрь	72
Крылова Е.Б.	Учитель русского языка	Март	16

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 6 к настоящему плану.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ, ИС-9, 11 класс	Апрель - май	Директор
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Кадровик

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Зам директора по ВР

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, завсклад
Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио)	Ноябрь	Педагоги, программист
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе Мобильного класса	Январь	Программист
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой	В течение года	Заместитель директора по УВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завсклад
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завсклад
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	завсклад
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Высадить в западной части территории детского сада зеленые насаждения	Апрель	Дворник
Переоборудовать площадку для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завсклад
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завсклад, ответственный за производственный контроль

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему оповещения в филиале Маслова	сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и завсклад
Заключение договора с Росгвардией – систему видеонаблюдения(замена блока питания)	Сентябрь - октябрь Октябрь)	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	январь	Директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завсклад и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов и территории на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завсклады
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

выходам		
Обновить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Охранник, гардеробщик, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Завсклад
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году	

План работы с одаренными детьми

Цель: обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей (далее – ОД) в различных областях интеллектуальной, творческой и спортивной деятельности.

Задачи:

- выявление и развитие детской одаренности и адресной поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- помощь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, само презентация в отношениях);
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах творческой деятельности;
- создание портфолио ОД и разработка индивидуальных образовательных маршрутов ОД.

Работа осуществляется по направлениям:

1. Психолого-педагогический отбор одаренных детей:

- социально-психологическое изучение учащихся школы;
- отбор одаренных и мотивированных на обучение детей;
- беседы с родителями ОД;

2. Организация работы с ОД в рамках учебного процесса.

- Выбор педагогов для работы с ОД.
- Разработка индивидуальных образовательных маршрутов по учебным предметам (ИУП).

3. Организация работы с ОД во внеурочной деятельности.

- Участие в кружковой работе;
- Участие в олимпиадах по учебным предметам;
- Участие в проектной деятельности;
- Участие в экскурсиях, поездках;
- Участие в работе интенсивных школ и погружениях в предметы по профилям (в каникулярное время).

- Участие конференции «Старт в науку».
- Участие в проведении предметных недель.
- Участие в организации и проведении вечеров и праздников.
- Участие в конкурсах, викторинах, интеллектуальных играх.
- Участие в развитии школьного телевидения.

4. Взаимодействие с организациями:

- с Романовской сельской библиотекой;
- с Домом детского творчества п.г.т.Сосьва;
- с РКСК п.г.т. Сосьва

Сроки	Мероприятия	Ответственные
сентябрь	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год, обновление базы данных «Одарённые дети Романово»	Зам директора по УР и ВР Психолог
	Организация элективных курсов, кружковых занятий в урочное и внеурочное время	Зам директора по УР и ВР
	Утверждение графика олимпиад, предметных недель	Зам директора по УР
октябрь	Работа с родителями, беседы, консультирование	Учителя-предметники, классные руководители, психолог
	Подготовка и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Учителя предметники
Ноябрь- декабрь, январь	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	Зам директора по УР

Февраль-март	Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми	Зам по УР и ВР
	Предметные недели	Учителя предметники
	Школьный тур Научно-практической конференции	Учителя предметники
апрель	Муниципальный тур Научно-практической конференции для обучающихся	Зам директора по УР , учителя предметники
Май	Областной тур НПК	Учителя предметники
	Награждение по итогам учебного года одарённых детей	Администрация
	Проверка наполняемости портфолио одаренных детей	Классные руководители
	Анализ реализации плана по работе с одаренными детьми за 2021-2022 учебный год	Администрация
	Подведение итогов по программам дополнительного образования	Зам по ВР
В течение года	Проведение интеллектуальных и творческих конкурсов по предметам различного уровня, в том числе и дистанционных	Учителя предметники
	Внедрение в практику работу современных образовательных	Учителя предметники

	технологий, позволяющих развивать творческое и исследовательское мышление у обучающихся	
	Участие одаренных детей в заочных олимпиадах, конкурсах, викторинах различного уровня	Учителя предметники

План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность		
Октябрь Май	Педагогические советы: • "Компетентностный подход в развитии навыков здорового образа жизни у детей и подростков"; • "Анализ заболеваемости обучающихся по итогам учебного года"	Зам по УР и ВР
Ноябрь Декабрь Январь	Совещания при директоре: 1. Создание комфортной среды для сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательном процессе 2. Оценка работы учителя в сфере охраны здоровья обучающихся 3. Здоровьесберегающие технологии на уроке	Зам по УР и ВР
Декабрь Январь март	Совещания при заместителе директора по УР и ВР 1. Приемы здоровьесберегающей педагогической техники 2. Здоровьесбережение как важный фактор оптимального развития и успешности личности 3. Траектория здоровья обучающихся	Зам по УР и ВР
Октябрь февраль	Общешкольные родительские собрания: 1. Школа – территория здоровья 2. Школьная неуспеваемость как медицинская проблема	Администрация

март	Родительская конференция на тему "Здоровые дети – здоровая Россия"	Администрация
Здоровьесберегающая среда школы		
ежемесячно	Выполнение норм СанПиН в процессе организации образовательного процесса	Зам директора по УР по ВР , завсклады
ежемесячно	Мониторинг состояния содержания помещений ОУ, хозяйственной работе мебели, оборудования	Завсклады
В течение учебного года	Организация системы доступного, разнообразного и качественного школьного питания детей, полная компенсация его стоимости для обучающихся ОУ	Директор , ответственные за питание, шеф-повар
постоянно	Организация питьевого режима	Ответственные за питьевой режим , завсклады
	Соблюдение воздушного, светового и теплового режимов в ОУ, проветривания и кварцевая учебных кабинетов и помещений ОУ	завсклады
	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в ОУ	Ответственные за ПБ
	Содержание в исправности кровли, подвалов, системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации	Завсклады
	Содержание в исправности электрохозяйства	Ответственный за ЭХ
	Проверка состояния охраны труда в ОУ и документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Педагог-организатор ОБЖ Специалист по ОТ
сентябрь	Разработка плана мероприятий по охране труда и труда. технике безопасности в ОУ	Педагог-организатор ОБЖ Специалист по ОТ
В течение учебного года	Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств	Завсклады

	обучения для кабинетов	
В течение учебного года	Обеспечение хранения спортивного инвентаря и оборудования	Учитель физической культуры
	Приобретение медицинских аптечек в учебные кабинеты	Завсклады
	Приобретение необходимого спортивного оборудования и инвентаря, тренажеров	Завсклады ,учителя физической культуры
август	Обеспечение школьной мебелью в соответствии с ростовыми группами	Завсклады
Сентябрь	Обеспечение готовности помещений ОУ, системы отопления для работы в зимний период	Завсклады
Июль -август	Организация ремонта учебных кабинетов	Завсклады
август	Подготовка актов по приемке ОУ	Администрация
август	Проверка гигиенического состояния ОУ перед началом учебного года и определение готовности ОУ к приему обучающихся	Завсклады
Рациональная организация образовательного процесса		
постоянно	Осуществление контроля учебной нагрузки при организации образовательного процесса	Зам по УР
	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня, режима дня	
Раз в четверть	Мониторинг оптимальности учебной нагрузки, валеологической обоснованности расписания с учетом дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся	Зам по УР
В течение года	Динамическая скрининг-диагностика физического	

	<p>развития, функциональных резервов организма, нейродинамических показателей нервной системы, психического состояния, индивидуальных конституциональных особенностей, адаптивных (резервных) возможностей, образа жизни и среды, в которой происходит учебная и трудовая деятельность участников образовательного процесса.</p> <p>Тесты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценка функционального состояния и физической подготовленности (проводят учителя физической культуры); • оценка уровня социально-психологической адаптации к школе(проводит педагог-психолог) • отношение к своему здоровью и здоровому образу жизни (проводят учителя); • оценка уровня тревожности (проводит педагог-психолог) 	
Раз в четверть	Анализ соотношения дозировки письменной домашней работы и письменной классной работы	
постоянно	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических условий использования технических средств обучения и компьютерной техники в образовательном процессе	
постоянно	Контроль соблюдения нормативного значения веса учебного комплекта обучающихся 1–4-х классов	
	Осуществление контроля соблюдения режима дня обучающихся	Классные руководители
февраль	Введение дополнительных	Администрация

	каникулярных дней для обучающихся 1-х класса	
ежедневно	Учет отсутствующих детей в классе	Классные руководители
Лечебно-профилактическая работа		
01–03.09. 12–15.01. 01–03.04	Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	Фельдшер ФАПа
По плану	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	
сентябрь	Организация и проведение медицинского осмотра всех обучающихся с целью определения медицинской группы для занятий физической культурой	
После медосмотра	Анализ результатов медицинских осмотров	
В течение учебного года	Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	Педагог-организатор ОБЖ
ежемесячно	Посещение уроков физической культуры и занятий спортивных секций	Зам директора по ВР
В течение учебного года	Витаминопрофилактика (С-витаминация третьего блюда с целью повышения иммунитета и профилактики острых заболеваний)	Шеф-повар
В течение учебного года	Проведение профилактических мероприятий в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ, COVID-19: <ul style="list-style-type: none"> • мониторинг количества заболевших; • санитарная обработка учреждений; • ежедневное проветривание и кварцевание учебных кабинетов(по графику кварцевания и проветривания, с	Классные руководители , фельдшер ФАПа

	<p>записью в соответствующих журналах);</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение профилактических бесед с учащимися и родителями 	
	<p>Организация коррекционно-оздоровительной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование обязательных физкультминуток на уроке с учетом заболевания и патологии ребенка, утренней гигиенической гимнастики, подвижных игр на перемене; • проведение динамических часов в 1-м классе: прогулки на свежем воздухе и т. д. 	Зам директора по УР
Спортивно-оздоровительная работа		
В течение учебного года	Веселая гимнастика для учащихся 1-8 классов	Зам директора по ВР
Раз в четверть	День здоровья	Зам директора по ВР
Сентябрь	Кросс наций	Учитель физической культуры
Март	Лыжня России	Учитель физической культуры
В течение учебного года	Соревнования по различным видам спорта	Учитель физической культуры
Апрель	Всемирный день «Здоровья»	Зам. директора по ВР
Программно-методическое обеспечение образовательного процесса		
В течение учебного года	<p>Реализация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • комплексной целевой программы Школа – территория "Здоровья"; • плана по формированию основ культуры здоровья у обучающихся, педагогов, родителей и вовлечению всех участников образовательного процесса в различные виды здоровьесберегательной деятельности; • цикла бесед, классных часов, мероприятий для детей и Родителей по вопросам 	Зам. директора по ВР

	здоровьесбережения	
Ноябрь	Круглые столы для классных руководителей:	
Январь	<ul style="list-style-type: none"> • "Двигательная активность: дифференциация и индивидуализация разного уровня физического здоровья. Формирование индивидуальных маршрутов двигательной активности"; • "Формирование здоровьесберегающего информационного пространства самодеятельных детских объединений: работа пресс-центров, спортивных секций ОУ"; • "Современные методы профилактики и коррекции патологии опорно-двигательного аппарата у детей" 	
март		
Санитарно-просветительская работа		
Октябрь	Круглые столы:	Зам директора по ВР , фельдшер ФАПа, классные руководители
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • "Вредные привычки и их предупреждение" (5–классы); • "Еда, которая тебя убивает" (-7класс); • "Жизнь без вредных привычек" (9–11-е классы) 	
декабрь		
В течение учебного года	<p>Тематические классные часы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о вреде употребления пива, слабоалкогольных и энергетических напитков; • о вреде табакокурения и курительных смесей для здоровья человека; • о принципах рационального, здорового питания; • о профилактике ВИЧ/СПИД, вирусных гепатитов В и С и др.; • как сохранить хорошее зрение; • острые кишечные заболевания и их профилактика; • режим дня и его значение; 	Зам директора по ВР , фельдшер ФАПа, классные руководители

Работа с родителями		
В течение учебного года	Родительские лектории: <ul style="list-style-type: none"> • гигиенические правила и предупреждение инфекционных заболеваний; • основы личной безопасности и профилактика травматизма; • закаливание организма, профилактика простудных заболеваний; • компьютер и здоровье обучающихся Консультации родителей (законных представителей) по вопросам здоровьесбережения	Классные руководители , фельдшер ФАП
Раз в четверть	Классные родительские собрания	Классные руководители

График оперативных совещаний при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственные
Совещание при директоре с педагогами и заместителями директора	1 раз в месяц	Директор
Тематические совещания	По мере необходимости не реже 1 раза в четверть	Директор

Проведение оперативных совещаний при директоре 1 раз в месяц