

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 50 г. Слюдянки»  
МБОУ СОШ № 50

**ПЛАН**  
**УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА № 50 г. СЛЮДЯНКИ»**  
**на 2023-2024 учебный год**

План работы школы на 2023-2024 учебного года рассмотрен и принят  
на заседании педагогического совета школы (протокол № 1 от 30.08.2023 г.)  
Утвержден приказом по МБОУ СОШ № 50 от 31 августа 2023 г. №117-од

Директор школы: \_\_\_\_\_ Н.И. Крысенюк

# СОДЕРЖАНИЕ

## I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Основные направления работы школы в соответствии с программой развития школы «Школа гражданского становления и социализация личности».

1.1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:

1.1.2. план работы школы по всеобучу;

1.1.3. план работы школы по реализации ФГОС;

1.1.4. план работы школы по предупреждению неуспеваемости.

1.2. Организационно-педагогические мероприятия:

1.2.1. план проведения педагогических советов;

1.2.2. план проведения совещаний при директоре;

1.2.3. план проведения совещаний при заместителях директора по УВР.

1.3. Организация работы с кадрами:

1.3.1. план работы с педагогическими кадрами;

1.3.2. план подготовки и проведения аттестации.

1.4. Государственное – общественное управление:

1.4.1. план работы Управляющего совета;

1.4.2. план работы общешкольного родительского комитета.

1.5. Ожидаемые результаты в конце 2023-2024 учебного года.

## II. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ ШКОЛЫ.

2.1. План по образовательной деятельности (приложение №1).

2.1.1. План по подготовке к ГИА (приложение № 2).

2.1.2. План по методической работе (приложение № 3).

2.2. План по воспитательной работе (приложении № 4.0, №4.1, 4.2, № 4.3).

2.2.1. План советника директора по воспитанию (приложение № 5).

2.2.2. План работы школьной библиотеки (приложение № 6).

2.2.3. План работы социального педагога (приложение № 7).

2.2.4. План работы педагога психолога (приложение № 8).

2.2.5. План работы школьного музея «Вехи истории» (приложение № 9).

2.2.6. План школьных спортивных клуба «Чемпион» (приложение № 10).

2.3. План работы ОЦ «Точка Роста» (приложение № 11).

2.4. План мероприятий филиала «Центр гуманной педагогики» (приложение № 12).

# **I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МБОУ СОШ № 50 В СООТВЕТСТВИИ С ПРОГРАММОЙ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ «ШКОЛА ГРАЖДАНСКОГО СТАНОВЛЕНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ ЛИЧНОСТИ»**

1. Обновление содержания образования на основе реализации ФГОС, государственных и общественных заказов, приоритетов развития школы.
2. Формирование творческой, развивающей, здоровьесберегающей образовательной среды с учетом социокультурных возможностей территории, внутренних потенциалов развития школы, её традиций и социального партнерства.
3. Формирование социально-активной личности гражданина и патриота, обладающего чувством и национальной гордостью, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу и готовностью к его защите.
4. Создание условий для формирования умений и навыков межпредметного проектирования, способствующих развитию индивидуальности учащихся, их творческой самореализации и успешной социализации.
5. Формирование и совершенствование педагогических компетенций, в том числе ИКТ - компетентности, развитие кадрового потенциала школы
6. Совершенствование материально-технической базы школы для обеспечения высокого качества непрерывного образовательного процесса, оптимизация взаимодействия всех его участников.

## **ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ:**

Не слабые дети, а сильные, которые без мотивации не желают учиться.

### **Причины:**

- высокое число учащихся, имеющих отклонения в здоровье.
- медленное внедрение в педагогическую деятельность новых образовательных педагогических технологий, прежде всего информационно-коммуникативных, личностно-ориентированных, проектных.
- недостаточная эффективность в организации инновационной деятельности.
- недостаточный уровень развития социокультурного пространства школы, внешних связей, дополнительного образования, участия общественности в управлении школой.
- необходимость дальнейшего совершенствования воспитательной системы с целью повышения её воспитательного воздействия на духовно-нравственное становление учащихся.

## **МИССИЯ ШКОЛЫ:**

приобщение учащихся к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства.

Становление многосторонне развитого гражданина России в культурном, нравственном и физическом отношениях.

Для педагогического коллектива важно подготовить учащихся к самостоятельной жизни, приобщить к национальным ценностям, привить навыки здорового образа жизни, умения владеть собой, проявлять терпение и уважение, уметь принимать обоснованные решения, иметь стабильную гражданскую позицию.

## **ЦЕЛЬ РАБОТЫ:**

Создать благоприятные условия для становления и развития объектно-субъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей;

## **ЗАДАЧИ:**

### **1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и

личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;

- повысить эффективность контроля качества образования;

- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

## **2. Совершенствовать воспитательную систему школы:**

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,

- расширить формы взаимодействия с родителями;

- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

## **3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

## **4. Повысить профессиональные компетентности через:**

- развитие системы повышения квалификации учителей;

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

- развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;

- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

## **5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.

### **РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ:**

Директор школы: Крысенок Наталья Ивановна;

Заместитель директора школы по УВР в 1 – 11-х классах Фадеева Марина Анатольевна;

Заместитель директора школы по УВР Шиманович Виолетта Геннадьевна;

Заместитель директора школы по воспитательной работе: Чередова Ксения Владимировна;

Заведующая школьной библиотекой: Медведева Марина Германовна;

Педагог-психолог: Чукмасова Елена Степановна;

Социальный педагог: Григорович Александра Александровна;

1.1.2. План работы школы по выполнению Федерального закона «Об образовании в РФ» в части соблюдения прав и гарантий учащихся на образование.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где рассматривался вопрос
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация	
2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Директор, кл. руководители.	Совет при директоре
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 27 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР	Справка
4	Проверка списочного состава учащихся по классам.	до 7 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители	справка
5	Собеседование с педагогом библиотекарем школы о степени обеспеченности учащихся учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация	Справка.
6	Комплектование ГПД	до 7 сентября	Администрация	Совет при директоре
7	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ	Справка
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август сентябрь	Директор, зам. директора по ВР	Совет при директоре
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР	Справка, утверждение директором
10	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 10 сентября	Директор, зам. директора по ВР,	Совещание при завуче
11	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог	Паспорт школы
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог	Совет профилактики
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация	Приказ по школе
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора ВР, кл. руководители	Методическая планерка
15	Учёт посещаемости школы учащимися	ежедневно	Кл. руководители	Справка
16	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя предметники	Справка
17	Контроль выполнения рабочих программ	1 раз в месяц	Зам. директора по	Справка

	по всем учебным предметам		УВР	
18	Контроль организации самоподготовки и досуг учащихся в ГПД и находящихся на индивидуальном обучении на дому.	по плану ВШК	Зам. директора по УВР	Справка
19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников на 2021-2022 уч. год	январь - апрель	Зам. директора по УВР, социальный педагог	Собеседование с директором
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители, педагог психолог, социальный педагог	Стенды
21	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. руководители	Совет профилактики
22	Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	по плану в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Совет при директоре
23	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники	Индивидуальное собеседование с родителями
24	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	учителя-предметники	Индивидуальное собеседование с родителями
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	в течение года	Учителя - предметники	Справка
26	Анализ работы по выполнению Закона «Об образовании в РФ» в части соблюдения прав и гарантий учащихся на образование	Апрель	Директор	Совет при директоре

1.1.3 План работы школы по реализации нового ФГОС.

1.1.4. План работы школы по предупреждению неуспеваемости.

## 1.2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.2.1. План педагогических советов.

№	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1.	Педсовет № 1 Итоги 2022-2023 учебного года ГИА. Утверждение учебного плана. Утверждение Плана учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.	31.08.2023 г	Директор, заместители директора по УВР, ВР.

2.	<p>Педсовет №2</p> <p>Качества образования как основной показатель школы.</p> <p>-Анализ результатов стартовой входной диагностики.</p> <p>-Формирование функциональной грамотности.</p> <p>-Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.</p>	02.11.2023 г	Заместители по УВР 2х-7 и 8- 11 х классов;
3.	<p>Педсовет №3</p> <p>«Развития профессиональной компетенции педагогов»</p> <p>-Анализ образовательных результатов учащихся по итогам II четверти и I полугодия.</p> <p>-Применение нового порядка аттестации педагогических работников.</p> <p>Реализация федеральных образовательных программ: Дефициты и первые успехи.</p>	27.12.2023	Администрация школы и педагогический коллектив
4.	<p>Педсовет №4</p> <p>Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям.</p> <p>-Анализ образовательных результатов учащихся по итогам III четверти.</p> <p>- Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном»</p> <p>-Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</p> <p>- Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания.</p>	март 2024	Заместитель директора школы по УВР. Заместитель директора школы по ВР.
5.	<p>Педсовет №5 «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации»</p> <p>- Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.</p> <p>- Условия проведения ГИА в 2024 году</p>	май 2024	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6.	<p>Педсовет №6 «О переводе учащихся 1-8,10 классов»</p> <p>- Анализ результатов ВПР.</p> <p>- Итоги промежуточной аттестации.</p> <p>- Перевод учащихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс.</p>	май 2024	Заместитель директора по УВР, классные руководители
7.	<p>Педсовет № 7</p> <p>«Анализ деятельности школы по УВР за 2023-2024 учебного года.</p>	июнь 2024г	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
8.	<p>Педсовет № 8 «Итоги образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году»</p> <p>- Реализация ООП в 2023-2024 уч. году.</p> <p>- Анализ результатов ГИА учащихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>- Анализ результатов ГИА учащихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.</p>	август 2024	Заместитель директора по УВР

### 1.2.2. План проведения совещаний при директоре.

№ п\п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	1.Готовность школы к новому учебному году. 2. Об итогах комплектования 1 и 10 классов. 3. Организация образовательного процесса. Режим работы школы. 4. Проведение акций «Внимание дети на дороге!», «Всеобуч». 5.Сведения о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов. 6. Организация психологического и социологического сопровождения УВП	август 2023	1.Иевлева НЛ, зам. директора по АХЧ. 2.Ярулина ОА, инсп. по кадрам.  3.Крысенок НИ, директор  4.Чередова КВ, зам. директора по ВР. 5.Шиманович ВГ, зам. директора по УВР  6.Крысенок НИ, директор
2.	1. Организация питания в школе на учебный год. 2. Обеспечение учащихся учебниками. 3. Работа спортивного клуба «Чемпион» Набор в спортивные кружки. 4. Об организации дежурства по школе педагогического, учебно – воспитательного персонала и учащихся. 5. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей. 6. Утверждение социального паспорта школы. 7. Контроль исполнения обязательств по заключенным договорам.	сентябрь 2023	1.Григорович АА, соцпедагог.  2.Медведева МГ, педагог библиот.  3.Заикина ЮВ, учитель физ-ры.  4.Чередова КВ, зам.дир. по ВР.  5.Чередова КВ, зам. дир.по ВР.  6. Григорович АА, соцпедагог.  7.Иевлева НЛ, зам.дир.по АХЧ.
3.	1.Организация работы классных руководителей 5-10 классов с учащимися и их семьями находящимися в социально опасном положении, работа педагога – психолога. 2. Подготовка к работе в зимних условиях. Инвентаризация. 3. Итоги классно-обобщающего контроля в 1, 5, 10 классах. 4.Соблюдение условий охраны труда на рабочем месте. 5. О посещаемости и успеваемости учащихся группы СОП. 6. Планирование работы педагогического коллектива во время осенних каникул	октябрь 2023	1.Чередова КВ, зам.дир. по ВР.  2. Иевлева НЛ, зам.дир.по АХЧ.  3. Шиманович ВГ, Фадеева МА, зам. директора по УВР. 4.Васильев НГ, специалист по ОТ.  5.Григорович АА, соцпедагог.  6.Крысенок НИ, директор.
	1. Итоги I четверти. Анализ выполнения контроля и руководства. Выполнение практической части рабочих программ. 2. Мониторинг успешности обучения. 3. Об организации работы «Точки роста». 4.Состояние рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике у учащихся 5, 10 классов. 5. Выполнение режима работы ГПД	ноябрь 2023	1.Шиманович ВГ, зам. директора по УВР  2.Саврасова ЛА, руков. ЦТР  3. Фадеева МА, зам.дир. по УВР. 4. Шиманович ВГ, Фадеева МА, зам. директора по УВР.  5.Фадеева МА, зам.дир. по УВР.
	1. Организация работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно – познавательной деятельности. Результаты индивидуальной работы по подготовке к	декабрь 2023	1. Фадеева МА, зам.дир. по УВР.

	<p>предметным олимпиадам, конкурсам.</p> <p>2. О соблюдении теплового и светового режима в школе. Выполнение программ энергосбережения.</p> <p>3. Соблюдение техники безопасности во время учебно-воспитательного процесса (контроль, профилактика).</p> <p>4. Результативность практической деятельности аттестуемых учителей.</p> <p>5. О ходе внедрения ФГОС в 1-7,10 классах</p>		<p>2. Иевлева НЛ, зам.дир.по АХЧ.</p> <p>3.Васильев НГ, специалист по ОТ.</p> <p>4. Шиманович ВГ, зам. дир. по УВР.</p> <p>5. Шиманович ВГ, Фадеева МА, зам. дир. по УВР</p>
	<p>1.Итоги II учебной четверти. Анализ выполнения контроля и руководства. Выполнение практической части учебных программ.</p> <p>2. Итоги контроля за деятельностью классных руководителей по профилактике ДДТТ.</p> <p>3. Мониторинг участия учащихся и педагогов школы в олимпиадах, конкурсах, проектах различного уровня за I полугодие текущего года.</p> <p>4.Введение внутришкольной документации. Состояние журналов 1-11 классов.</p> <p>5. Об итогах работы школы по предупреждению детского и производственного травматизма за 2023г.</p> <p>6. Оформление трудовых книжек (проверка: награждения, разряды).</p> <p>7. Регистрация участников ГИА – 2024</p>	<p>январь 2024</p>	<p>1. Шиманович ВГ, Фадеева МА, зам. дир. по УВР</p> <p>2.Чередова КВ, зам.дир. по ВР.</p> <p>3. Шиманович ВГ, Фадеева МА, зам. дир. по УВР и Чередова КВ, зам.дир. по ВР.</p> <p>4. Шиманович ВГ, зам. дир. по УВР.</p> <p>5.Чередова КВ, зам.дир. по ВР.</p> <p>6.Ярулина ОА, инспектор по кадрам.</p>
	<p>1. «Проектно-исследовательская деятельность учащихся как средство повышения мотивации».</p> <p>2. Проведение информационно – разъяснительной работы по ГИА среди учащихся и их родителей</p> <p>3.О выполнении мероприятий по антитеррористической защищенности учеников образовательного процесса.</p> <p>4. Выполнение плана производственного контроля в части соблюдения воздушно-теплового режима.</p> <p>5.План подготовки учебных кабинетов к 2024-2025 учебному году.</p>	<p>февраль 2024</p>	<p>1. Фадеева МА, зам.дир. по УВР.</p> <p>2. Шиманович ВГ, зам. дир. по УВР.</p> <p>3.Васильев НГ, специалист по ОТ.</p> <p>4. Иевлева НЛ, зам.дир.по АХЧ.</p> <p>5.Иевлева НЛ, зам.дир.по АХЧ.</p>
	<p>1. Система работы учителей – предметников по подготовке учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.</p> <p>2.Работа социально-психологической службы (документация, выполнение плана работы)</p> <p>3.Соблюдение безопасных условий труда на рабочем месте. Выполнение графика проветривания в кабинетах.</p>	<p>Март 2024</p>	<p>1. Шиманович ВГ, зам. дир. по УВР.</p> <p>2.Чередова КВ, зам.дир. по ВР</p> <p>3.Иевлева НЛ, зам.дир.по АХЧ.</p>
	<p>1. Итоги III учебной четверти. Анализ выполнения контроля и руководства. Выполнение практической части учебных</p>	<p>Апрель 2024</p>	<p>1.Шиманович ВГ, Фадеева МА, Чередова КВ, зам. дир. по УВР.</p>

<p>программ.</p> <p>2. Работа со слабоуспевающими. Эффективность методических приемов учителя, формирующих прочность знаний и обеспечивающих ликвидацию пробелов.</p> <p>3. Проведение месячника военно-патриотического воспитания, Подготовка к школьному Митингу и параду.</p>		<p>2. Шиманович ВГ, Фадеева МА, зам. дир. по УВР.</p> <p>3. Чередова КВ, зам. дир. по ВР</p>
<p>1. Итоги IV учебной четверти. Анализ выполнения контроля и руководства. Выполнение практической части учебных программ.</p> <p>2. Результаты итогового мониторинга образовательного процесса в 1-11 классах.</p> <p>3. Анализ работы и планирование работы на новый учебный год всех структурных подразделений.</p> <p>4. О роли школьной библиотеки в жизни школы.</p>	<p>Май 2024</p>	<p>1. Шиманович ВГ, Фадеева МА, Чередова КВ, зам. дир. по УВР.</p> <p>2. Администрация школы.</p> <p>3. Администрация школы.</p> <p>4. Медведева МГ, зав. Шк. библиотекой.</p>

### 1.2.3. План проведения совещаний при заместителях директора по УВР.

Период проведения	Тема совещания	Ответственные
Август	Составление и первичная проверка рабочих программ по предметам	Руководители ШМО Зам. директора по УВР
Сентябрь	Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Зам. директора по УВР
Ноябрь	Состояние работы с детьми группы «риска».	Зам. директора по УВР
Январь	Состояние работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Зам. директора по УВР
Январь	Соответствие КТП учителей образовательным программам.	Зам. директора по УВР
Февраль	Состояние преподавания учебных предметов в 11 классе.	Зам. директора по УВР
Февраль	Участие в пробных ЕГЭ, ОГЭ по учебным предметам учащихся 11, 9 классов	Зам. директора по УВР
Март	Состояние работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися).	Зам. директора по УВР
Апрель	Работа по подготовке учащихся к сдаче итоговой аттестации	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Май	Объективность выставления итоговых оценок в ЭЖ; проверка личных дел учащихся.	Зам. директора по УВР

## 1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ.

### 1.3.1. План работы с педагогическими кадрами.

<p>Повышение квалификации.</p> <p>Цель: Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышение профессиональной компетенции.</p>			
<p>Курсовая подготовка.</p>			
Содержание работы.		Сроки	Ответственные
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	май- сентябрь	Ярулина ОА, инспектор по кадрам
2.	Составление заявок на прохождения курсов.	май - сентябрь	Ярулина ОА, инспектор по кадрам
3.	Работа по самообразованию.	в течение года	Руководители ШМО, учителя

4.	Организация системы взаимопосещение уроков.	в течение года	Фадеева МА, заместитель директора по УВР
5.	Активное участие в работе ШМО и РМО.	в течение года	Руководители ШМО, учителя

### 1.3.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических кадров.

Цель: создание условий для проведения аттестации педагогических работников

№	Вид деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Работа с коллективом</b>			
1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников, о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, о создании аттестационной комиссии	Сентябрь 2023 г.	Директор
2	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3	Обновление информации на сайте школы по аттестации педагогических работников	По мере поступления информации	Зам. директора по УВР.
4	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь 2023 г.	Зам. директора по УВР
5	Семинар по теме «Показатели и критерии для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям»	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора по УВР
6	Семинар по теме «Способы распространения результативного педагогического опыта. Обязательный минимум для аттестации на категорию»	Декабрь 2023 г.	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР
7	Об итогах аттестации педагогических работников школы, планы на 2024-2025 учебный год	Май 2024 г	Зам. директора по УВР
8	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>			
1	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио.	В течение года по графику	Зам. директора по УВР
2	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года по графику	Руководители ШМО
3	Ознакомление педагогических работников с представлением	Не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации	Зам. директора по УВР

4	Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах профессиональной деятельности на сайте школы	Согласно графику аттестации	Зам. директора по УВР
5	Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Предоставление специалистам ИМЦ аттестационных документов педагогических работников, аттестуемых	В течение года согласно графику	Зам. директора по УВР
7	Ознакомление педагогических работников с приказами, связанных с аттестацией.	по мере поступления	Зам. директора по УВР
8	Подготовка аттестационных портфолио.	до начала аттестационного периода	Аттестуемые педагоги
9	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР
10	Контроль за работой аттестационной комиссии ОУ (проведение аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, оформление протоколов заседаний, выдача выписки из протокола)	В течение года	Директор
11	Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола	Не позднее 3 дней после прохождения аттестации	Директор

#### Работа с документами

1	Подготовка приказов: о назначении ответственного за организацию и проведение аттестации педагогических работников ОУ, о проведении аттестации с утверждением списка педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, и графика прохождения аттестации; об утверждении состава аттестационной комиссии. Размещение информации на сайт школы.	Сентябрь 2023 г.	Директор
2	Составление и утверждение плана работы аттестации педагогических работников	Август 2023 г.	Директор
3	Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОУ.	Август 2023 г.	Директор
4	Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024 – 2025 учебном году и передача ответственному работнику УО	июнь 2024 г.	Директор
5	Контроль за внесением записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в форму Т2 о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной категории	В течение года	Директор
6	Обеспечение хранения аттестационных портфолио в электронном виде	В течение года	Зам. директора по УВР

7	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2023 – 2024 учебный год	Июнь 2024 г.	Зам. директора по УВР
---	--	-----------------	--------------------------

#### 1.4. ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ.

##### 1.4.1. План работы Управляющего совета.

№ п\п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Заседание №1 -Анализ работы Управляющего совета за 2020-2022 учебный год. Утверждение состава УС и плана работы УС на 2022-2024 уч. год. -Утверждение списочного состава Управляющего совета на 2022-2024 года. -Выбор председателя УС. Разное.	Октябрь 2022г.	1.Председатель УС 2.директор школы.  3.Директор школы 4.Директор школы
2.	Заседание №2 - Распределение членов УС по комиссиям. - О годовом календарном графике работы школы, учебном плане и режиме работы МБОУ СОШ №50 на 2022-2023 уч. год. - Согласование Плана работы школы на 2022-2023 уч.год - Вопросы обеспечения качества питания детей уч.год - Обеспеченность школьной библиотеки учебниками. -Согласование графика Аттестации педагогических работников.	Ноябрь 2022г	1.Директор школы 2.Директор школы  3.Зам дир..по ВР 4.Директор школы 5.Зав.библиотекарь 6. Директор школы
3.	Заседание №3 -Организация системы дополнительного образования. -Обеспечение безопасных условий пребывания учащихся, работников в зданиях школы. О мерах по обеспечению комфортного обучения детей инвалидов. -Работа с одаренными детьми. Об итогах участия в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады школьников в 2022-2023 учебном году. Организация работы и открытие «Точка Роста» Подготовка и проведение новогодних праздников.	Декабрь 2022г	1.Зам. дир. по ВР 2. Специалист по ОТ.  3.Зам.директора по УВР  4.Зам.дир. по ВР 5.Зам.дир.по ВР
4.	Заседание №4 -О роли ученического самоуправления, волонтерского движения.	10 марта 2023г	1.Зам. директора по

	<p>-Подготовка к ОГЭ, к ЕГЭ -2023.</p> <p>-О согласовании проекта учебного плана на 2023 - 2024 учебный год.</p> <p>-Соблюдения Устава школы (внешний вид учащихся, соблюдение правил порядка и поведения в ОУ). Выявление причин пропусков занятий учащимися школы.</p> <p>-Согласование перечня учебников, приобретаемых в летом 2023 г</p> <p>Согласования порядка приема граждан на обучение по программам НОО, ООО, СОО</p>		<p>ВР</p> <p>2.Зам.дир. по УВР</p> <p>3.Зам. директора по УВР</p> <p>4. Зам. директора по ВР, педагог-психолог.</p> <p>5.Зав.библиот.</p>
5.	<p>Заседание №5</p> <p>-Об организации летнего отдыха детей. Об обеспечении безопасности детей во время каникул</p> <p>-Основные направления работы школы по профилактике правонарушений среди учащихся.</p>	Май 2023г	<p>1.Зам. директора по ВР</p> <p>2.Зам. директора по ВР</p>
6.	<p>Заседание №6</p> <p>-Согласование расписания питания учащихся 1-4 кл и льготников.</p> <p>-О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организации безопасности учащихся во время учебных занятий.</p> <p>-Согласование Плана УВР на 2023-2024 учебный год.</p> <p>-Подготовка учащихся к участие в муниципальном этапе ВсОШ по всем предметам</p>	Сентябрь 2023г.	<p>1.Зам.директора по ВР</p> <p>2.Директор</p> <p>3.Директор</p> <p>4.Зам.директора по УВР</p>
7.	<p>Заседание №7</p> <p>-Подготовка к празднованию нового 2024 года (проведение новогодних утренников и вечеров).</p> <p>-Результаты учащихся 11 классов Итоговом сочинении.</p> <p>-Подготовка школы к самообследованию за 2023 год.</p> <p>-Школьное самоуправления.</p> <p>Дополнительное образование в школе.</p>	Декабрь 2023г	<p>1.Зам.директора по ВР</p> <p>2.Зам.директора по УВР</p> <p>3.Директор.</p> <p>4.Зам.директора по ВР</p>
8.	<p>Заседание №8</p> <p>-Подготовка учащихся 9,11х классов к ГИА</p> <p>-Согласование распределение часов внеурочной деятельности. Целесообразность</p> <p>- Результаты работы педагога- психолога и социального педагога с учащимися по профилактике негативных проявлений и правонарушений.</p> <p>-Участие в подготовке членов Управляющего совета в школьном форуме «Шаг в будущее».</p> <p>-Утверждение Плана празднования Юбилея школы -95 лет, определение даты проведения.</p>	Февраль 2024г	<p>1.Зам.дир. по УВР</p> <p>2.Зам.дир.по УВР</p> <p>3.Пед. психолог, соц. педагог.</p> <p>4.Председатель УС</p> <p>5.Директор и зам. директора по ВР</p>
9.	<p>Заседание №9</p> <p>-Подготовка школы к празднованию Дня Победы в ВОВ</p> <p>-Подготовка школы к новому учебному году</p> <p>-Об организации летнего отдыха детей. Об обеспечении безопасности детей во время каникул.</p> <p>-Участие членов УС в школьном форуме «Шаг в будущее»</p>	Апрель 2024г	<p>1.Зам. дир по ВР</p> <p>2.Зам.дир.по АХЧ</p> <p>3.Зам. дир. по ВР</p> <p>4.Председатель УС</p>
10.	Отчетно-выборная конференция Управляющего	Май 2024г	Члены

	совета.		Управляющего совета
--	---------	--	---------------------

#### 1.4.2. План работы Общешкольного родительского комитета.

№ п/п	Тема собрания	Сроки	Ответственные
1.	<p><b>Тема РОУ: Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения</b></p> <p>1. Статистика правонарушений среди подростков. Реализация Плана работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>2. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей.</p> <p>3. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка</p> <p>4. Профилактика ранней беременности. Половое воспитание.</p> <p>5. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости.</p>	Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Директор школы</li> <li>— Заместитель директора по УВР, ВР</li> <li>— Педагог психолог</li> <li>— Советник по воспитанию</li> <li>— Классные руководители</li> <li>— Инспектор ПДН</li> </ul>
2.	<p><b>Тема: Реализация новых направлений воспитательной работы школы</b></p> <p>1. Профориентационный минимум: о профориентационном сопровождении подростков и доступных профориентационных ресурсах.</p> <p>2. Деятельность Центра детских инициатив.</p> <p>3. Проект Школа Министерства Просвещения РФ.</p>	Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Директор школы</li> <li>— Заместитель директора по УВР, ВР</li> <li>— Советник по воспитанию</li> <li>— Классные руководители</li> </ul>
3	<p><b>Тема: Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся</b></p> <p>1. Предварительные итоги учебного года.</p> <p>2. Помощь выпускникам в период подготовки к государственной итоговой аттестации</p> <p>3. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду.</p> <p>4. Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей.</p> <p>5. Безопасные каникулы: организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период.</p>	Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Заместитель директора по УВР</li> <li>— Советник по воспитанию</li> <li>— Классные руководители</li> </ul>

### 1.4.3. Организация работы по обеспечении комплексной безопасности

п/п	Мероприятия по комплексной безопасности в школе современных условиях	Сроки	ответственные
1	Контроль за состоянием здания, систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации	постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ.
2	Подготовка коммуникаций школы к отопительному сезону	В течении года	Зам. директора по АХЧ
3	Подготовка и прием учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году.	ежегодно Август	Зам. директора по АХЧ
4	Общий технический осмотр зданий и сооружений школы.	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ
5	Паспортизация учебных кабинетов, мастерских, спортзала, подсобных помещений	По плану	Директор, зам. директора по АХЧ.
6	Устранение дефектов здания и эксплуатация согласно технической документации	Ежегодно	Директор, зам. директора по АХЧ.
7	Капитальный ремонт полов коридор 1 этажа и спортзала.	По плану	Директор, зам. директора по АХЧ.
8	Издание приказа о мерах по антитеррористической и противодиверсионной защите учащихся и работников.	ежегодно Сентябрь	Директор, зам. директора по АХЧ.
9	Проведение инструктажа с персоналом школы по антитеррористической защите.	ежегодно Сентябрь	Специалист по ОТ
10	Проведение совещаний, инструктажей и планерок по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;	В течение года	Специалист по ОТ
11	Организация охраны школы и территории: ·физическая охрана и контроль своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций;	Постоянно	Специалист по ОТ, зам. директ. по АХЧ
12	Обеспечение контрольно-пропускного режима, исключаящего несанкционированное проникновение в здания и на школьную территорию граждан и техники, защиты персонала и учащихся от насильственных действий;	Постоянно	Вахтер, специалист по ОТ, сторожа, зам. директора по АХЧ.
13	Обеспечение инженерно-технической укрепленности (ограждения, металлические двери) и инженерно-технического оборудования (охранная сигнализация; тревожно-вызывная сигнализация, теле- и видео-наблюдение; ограничение и контроль доступа; пожарная сигнализация).	Один раз в квартал.	Вахтер, специалист по ОТ, сторожа, зам. директора по АХЧ.
14	Готовность к оказанию первой медицинской помощи	Постоянно	Медицинский работник школы и учителя физкультуры
15	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью	Постоянно	Заместитель директора по ВР
16	Документы на вахте: ·инструкция по оказанию первой медицинской помощи; - журнал учета посетителей; ·журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы; ·список автомобилей, имеющих право въезда на территорию образовательного учреждения; ·расписание уроков;	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, вахтер

	·расписание работы кружков (секций); ·расписание звонков; список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.		
17	На вахте: ·Ящик с ключами от дверей запасных выходов, помещений школы, закрывающийся на замок. ·Кнопка тревожной сигнализации. ·Система оповещения (звонок). ·Фонарь. Средства индивидуальной защиты.	Постоянно	Вахтер, сторожа, заместитель директора по АХЧ
18	Проведение тренировочных занятий по эвакуации учащихся, преподавателей и обслуживающего персонала в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании и на территории школы.	Ежемесячн о	Директор, зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ
19	Разъяснительная работа среди учащихся, педагогических работников и технического персонала направленная на повышение бдительности, готовности к чрезвычайным действиям.	Постоянно	Учитель ОБЖ и специалист по ОТ
20	Проведение занятий по оказанию медицинской помощи с учащимися старших классов, учителей и обслуживающего персонала.	В течение года	Учитель ОБЖ и специалист по ОТ
21	Организация бесед с учащимися школы работников на тему по противодействию терроризму	В течение года	Учитель ОБЖ и специалист по ОТ
22	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в школе.	ежегодно	Директор, инспектор по кадрам.
23	Проведение противопожарного инструктажа работников школы и учащихся	постоянно	Учитель ОБЖ и специалист по ОТ
24	Установка знаков пожарной безопасности.	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ и специалист по ОТ
25	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ
26	Заключение договора на обслуживание пожарной сигнализации	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
27	Выполнение норм пожарной безопасности.	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
28	Выполнение требований электробезопасности	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
29	Оснащение школы необходимыми средствами пожаротушения, схемами эвакуации (производить своевременную зарядку огнетушителей)	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
30	Проведение тренировок по эвакуации учащихся и персонала в случае возникновения пожара	1 раз в месяц	Директор и специалист по ОТ
31	Очищение территория, здания от мусора. Содержать дороги, проезды, проходы, пути эвакуации свободными и устранять предпосылки для их загромождения.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
32	Создание из числа работников школы добровольной пожарной дружины	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
33	Организовать работу по соблюдению	постоянно	Директор,

	законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм.		заместитель директора по АХЧ.
34	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
35	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний, выдачей удостоверений.	По графику раз в три года	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
36	Организовать в каждом кабинете школы «Уголки безопасности».	ежегодно	Заведующие кабинетами
37	Организовать конкурс на лучшее оформление «Уголка безопасности».	ежегодно	Заместитель директора по ВР, специалист по ОТ
38	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и учащихся	ежегодно	Инспектор по кадрам, медицинский работник
39	Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда		Инспектор по кадрам, медицинский работник
40	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой и другими средствами защиты в соответствии с Нормами	постоянно	Заместитель директора по ВР.
41	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ.
42	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: · санитарно-гигиеническое состояние ОУ, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы учебных кабинетов, спортзала, мастерских и других помещений; соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий;	В течение года	Учителя предметники, классные руководители, заместители директора по УВР, ВР, шеф повар.
43	Обеспечение учащихся горячим питанием	ежегодно	Шеф- повар
44	Проведение анализа заболеваемости учащихся	ежегодно	Медицинский работник, заместитель директора по ВР
45	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей.	Постоянно	Классные руководители, преподаватель ОБЖ.
46	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале, кабинетах технического и обслуживающего труда	Постоянно	Учителя предметники, лаборант
47	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год.	ежегодно	Заместитель директора по ВР, специалист по ОТ

48	Реализация психолого-педагогической поддержки учащихся разных возрастных групп во время учебно-воспитательного процесса, и в период трудной жизненной ситуации.	В течение года	Социальный педагог и педагог-психолог.
49	Разработать план мероприятий по профилактике суицида среди учащихся совместно с органами здравоохранения.	Ежегодно	Заместитель директора по ВР, педагог -психолог
50	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми. Методы: ·индивидуальные беседы, анкетирование	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог -психолог, социальный педагог, классные руководители.
51	Изучение документов: ·Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30), нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т.п.	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР, педагог -психолог, социальный педагог, классные руководители.
52	Взаимодействие администрации школы, КДН, отдел опеки. О фактах по вопросам насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц.	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог -психолог, социальный педагог, классные руководители.
53	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди учащихся. Пресечение всех случаев неуставных (школьных) отношений с привлечением, при необходимости работников КДН	По заявлению	Конфликтная комиссия.
54	Тематические классные часы	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители.
55	При проведении аттестации учителей учитывать: ·стиль педагогического общения и системный подход к отношениям «ученик-учитель», ·наличие конфликтных ситуаций и характер поведения в них.	По плану аттестации	Заместитель директора по УВР
56	Размещение телефона доверия в рекреации школы	постоянно	Заместитель директора по ВР
57	Соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами; Условия отнесения информации к сведениям, составляющим служебную тайну и иную тайну, обязательность соблюдения конфиденциальности такой информации	постоянно	Директор, заместители директора по УВР, ВР, АХЧ, инспектор по кадрам.
58	Проверять работоспособность контентных фильтров для защиты учащихся от информации, пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от: ·национальной, классовой, социальной нетерпимости; ·рекламы алкогольной продукции и табачных изделий; ·пропаганды социального, расового, национального и	Постоянно	Заместитель директора по ВР, педагог -психолог, социальный педагог, классные руководители.

	религиозного неравенства; распространения печатной продукции, аудио и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.		
59	Знакомить работников и учащихся с правилами использования сети Интернет в школе	Постоянно	Заместитель директора по ВР и АХЧ.
60	Обеспечить защиту информации и информационной системы	Постоянно	Инспектор по кадрам
61	Применять соответствующие официальные санкции к нарушителям информационной безопасности.	По необходимости	
62	Установить и довести до сведения пользователей ИС набор правил, описывающих обязанности и ожидаемое поведение по отношению к использованию информации и информационной системы.	Постоянно	Учителя предметники, информатики и ИКТ
63	Контролировать, внешние организации, предоставляющие информационные сервисы, (регуляторы безопасности, соответствующие действующему законодательству и условиям контракта, а также отслеживать адекватность регуляторов безопасности)	Постоянно	Директор, специалист по ОТ, инспектор по кадрам.
64	Организовать с классными руководителями инструктивно-методические занятия по методике проведения внеклассных занятий с учащимися	ежегодно	Заместитель директора по ВР, специалист по кадрам.
65	Проводить с учащимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	Постоянно	Заместитель директора по ВР, педагог организатор, специалист по кадрам.
66	Проводить заседания ШМО классных руководителей «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	2 раза в год	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО.
67	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Заместитель директора по ВР, педагог организатор, специалист по кадрам.
68	Профилактика правонарушений и ПДД.	В течение года	Педагог организатор и классные руководители.
69	Предупреждение проникновения в школу наркотических средств и психотропных веществ.	В течение года	Дежурный администратор, вахтер, специалист по ОТ, сторожа.
70	Обеспечение дежурства во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог организатор.
71	Проведение профилактической работы учащимися школы по безопасному движению к школе, поведению на спортивных и детских площадках, лекции, беседы, классные часы;	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог организатор, учителя физкультуры.
72	Организация для учащихся уроков безопасности в	каждую	Учитель ОБЖ,

	соответствии с планом.	неделю	заместитель директора по УВР
--	------------------------	--------	---------------------------------

### **1.5. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2023-2024 УЧЕБНОГО ГОДА.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

