

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБОУ «Улюнская СОШ им.С.Хамнаева»

Протокол от .2022 №

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ « Улюнская СОШ  
им.С.Хамнаева »



Гармаев С.В.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'С.В. Гармаев'.

Приказ №60 от  
01.09.2022

(подпись)

(дата)

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Улюнская средняя общеобразовательная школа им.С.Хамнаева»  
на 2022/23 учебный год**

# СОДЕРЖАНИЕ:

## Воспитательная работа

1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
3. Работа с родителями (законными представителями)
4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
5. Антитеррористическое воспитание учеников

## Цели и задачи на 2022/23 учебный год

**Цель:** повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданской идентичности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;

## Воспитательная работа

1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Содержание программы воспитания</b>			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	Август	Заместитель директора по воспитанию ,классные руководители
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по воспитанию
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"><li>• «День знаний»;</li><li>• «День учителя»;</li><li>• «День самоуправления»</li><li>• «Золотая осень»</li><li>• «Новый год»</li></ul>	В течение года	Заместитель директора по воспитанию ,классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Сагаалган»</li> <li>• «День Святого Валентина»</li> <li>• «23 февраля»</li> <li>• «8 марта»</li> <li>• «9 мая»</li> <li>• «День здоровья»</li> <li>• «Последний звонок»</li> <li>• «Выпускной бал»</li> </ul>		
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, классные руководители

#### **Мониторинг личностного развития**

1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроеного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по воспитанию
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по воспитанию, классные руководители

#### **Профессиональное взаимодействие**

1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Заместитель директора по воспитанию
2	Организация на базе школы межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по воспитанию
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по воспитанию, классные руководители

#### **2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по ВР, руководители МО, педагоги, классные руководители

2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители, советник по воспитанию
3	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, классные руководители, советник по воспитанию
4	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию, советник по воспитанию
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по воспитанию и социализации
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, заместитель директора по воспитанию
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию, классные

	Российской Федерации		руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, советник по воспитанию
5	Проведение еженедельных школьных линейек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, советник по воспитанию, классные руководители
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, советник по воспитанию, классные руководители
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по воспитанию, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

### 2.3. Работа с родителями (законными представителями)

#### 2.3.1. Консультирование

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

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Публичный доклад директора школы. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, начальник ЛДП
<b>Классные родительские собрания</b>		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и		Заместитель директора по УВР,

проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель

#### **4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение**

##### **1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цель:** создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

**Задачи:**

1. Взаимодействие классных руководителей педагогом-психологом школы, администрацией, советом профилактики, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

**Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.

2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
4. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

**2. Работа классных руководителей с советом по профилактике правонарушений и безнадзорности.**

3. **Цель:** профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

**Задачи:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

**5. Антитеррористическое воспитание учеников**

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, заместитель директора по воспитанию
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у	Педагог-психолог,



	подростков»	заместитель директора по воспитанию
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ,
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

### 5. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
<b>Информационное обеспечение</b>			
2			
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации</li> </ul>	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора

2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	сентябрь	Заместитель директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности	Декабрь, июнь	Заместитель директора по

	потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ		УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
<b>Кадровое направление</b>			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Системный администратор
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль за техническим и	В течение года по	завхоз

	санитарным состоянием помещений и оснащением организации	графикам проверки	
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

### 3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УВР

8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
12	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 воспитанию, медсестра
13	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации
14	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
15	Контроль наполнения информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021		Заместитель директора по УВР
16	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
17	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
18	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ,		Заместитель директора по УВР

	актуальный запрос		
19	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
20	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
21	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
22	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по воспитанию, классные руководители
23	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
24	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
25	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
26	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 воспитанию и социализации, медсестра
27	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
28	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
29	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

### 3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

## 3.5. Работа с педагогическими кадрами

### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
Дашиева А.Ж	Учитель начальных классов	27.11.2022	27.11.2017
Эрдыниева Ч.Х	Учитель начальных классов	27.11.2022	27.11.2017
Маладаева М.В	Учитель английского языка	27.11.2022	27.11.2017
Доржиева М.Ю	Учитель русского языка	Январь 2023	
Ванжилова О.В	Учитель математики	Январь 2023	
Эрдыниева А.Д	Учитель бурятского языка	Январь 2023	
Эрдыниев А.Ц	Учитель ОБЖ	Январь 2023	

### 3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	директор



### 3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"><li>• системой контроля и управления доступом;</li></ul>	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• системой видеонаблюдения</li></ul>	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

#### 4.1.2. 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 водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

#### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul>	Ежедневно	Ответственный за организацию питания

Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Завхоз
– генеральной уборки	Ежемесячно	

#### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

##### План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

	задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки		
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по воспитанию, учитель физкультуры
12	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>• беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>• профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работу спецмедгруппы;</li> <li>• проверку учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>	В течение года	Медсестра
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинацию учащихся;</li> <li>• хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>• санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### 4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор,

#### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь