

Утверждаю  
Директор ЧОУ «Школа Будущего»

*E. O. Agapova*

Е.О. Агапова



ГODOVОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА БУДУЩЕГО»  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

## Оглавление

№ п\п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:	
	план работы школы по всеобучу;	
	план работы школы по реализации ФГОС;	
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости.	
2	Организационно-педагогические мероприятия:	
	план проведения педагогических советов;	
	план проведения совещаний при директоре.	
3	Методическая работа школы:	
	план проведения методических советов.	
4	Организация работы с кадрами:	
	план работы с педагогическими кадрами.	
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	
6	Внутришкольный контроль	
7	Мероприятия по социально-психологической поддержке участников педагогического процесса	
8	Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма	
9	Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы	
10	Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укреплённости образовательного учреждения	
11	Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность	
12	Ожидаемые результаты на конец 2023-2024 учебного года	

### **Цель работы школы:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья.

### **Тема школы:**

Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно-воспитательного процесса в целях реализации ФГОС.

### **Основные задачи на 2023-2024 учебный год:**

- I. Создать образовательную среду, обеспечивающую доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
  - II. Создать необходимые условия для успешного введения ФГОС третьего поколения.
  - III. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
  - IV. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
  - V. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
  - VI. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему образованию.
- 2022 – 2023 учебный год.

<b>Класс</b>	<b>Кол-во обучающихся (план)</b>
1	15
2	12
3	8
4	5
<b>итого</b>	40

## План работы по всеобучу на 2023 -2024 учебный год

№	мероприятия	сроки	ответственный
1	Провести учет по классам в соответствии со списочным составом	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	администрация
3	Проверка: обеспеченности школьников учебниками; сохранности учебного фонда школы.	до 04 сентября	администрация
4	Организация горячего питания в школе	до 31 августа	администрация
5	Подготовка расписания занятий	до 26 августа	администрация
6	Организация внеурочной работы	до 15 сентября	администрация
7	База данных детей из многодетных, опекунских детей	сентябрь	администрация
8	Обследование сирот и детей, находящихся под опекой	октябрь	психолог
9	Контроль санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
10	Организация работы по формированию здорового образа жизни	в течение года	кл. руководитель
11	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководитель
12	Организация работы по развитию мотивации школьного обучения (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	директор
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	директор
14	Работа по предупреждению неуспеваемости (организация индивидуальной работы с отстающими учениками)	в течение года	кл. руководитель
15	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости детей	в течение года	кл. руководитель
16	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководитель
17	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

## План работы школы по реализации ФГОС НОО

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2023 – 2024 учебного года.

№ п\п	мероприятия	сроки	ответственный	контрольные показатели
<b>Организационное обеспечение</b>				
1	Планирование деятельности школы, внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2023 – 2024 учебный год	сентябрь	администрация	план работы школы на 2023 – 2024 учебный год
2.	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам реализации ФГОС НОО	в течении года	директор	информирование педагогических работников о результатах
3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО	ноябрь - январь	директор	решение совещания
4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО	октябрь январь май	классный руководитель	анализ результатов мониторинга
5.	Организация дополнительного образования: согласование расписания по внеурочной деятельности	август-сентябрь	директор	утвержденное расписание
6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2023 – 2024 учебном году	май-июнь	директор	проект плана-графика
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	по мере поступления	директор	информация для стендов,

				совещаний, педагогических советов
2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы, с учетом изменений федерального и регионального уровней	май-июнь	директор	реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
3.	Внесение изменений в ООП НОО	август	директор	приказ
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>				
1.	закупка учебников	до 1 сентября	директор	информация
2.	оснащение библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы
3.	Подготовка к 2024 – 2025 учебному году: инвентаризация материально-технической базы	март	директор	дополнение базы данных
<b>Кадровое обеспечение</b>				
1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2023 – 2024 учебный год	август	директор	штатное расписание
2.	Составление заявки на курсовую подготовку	январь	директор	заявка
3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2023 – 2024 учебный год	август	директор	тарификация
<b>Информационное обеспечение</b>				
1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов	по плану	директор	анализ обсуждаемых

				проблем
2.	Сопровождение разделов сайта школы	в течение года	ответственный за сайт	обновленная информация
3.	Проведение родительских собраний	раз в четверть	учителя	протокол
4.	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	учителя	
<b>Методическое обеспечение</b>				
1.	Диагностика развития психических процессов обучающихся и учебной мотивации	сентябрь	психолог	банк диагностик
2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: посещение занятий	в течение года	директор	анализ проблем

### План работы по предупреждению неуспеваемости

<b>№ п\п</b>	<b>мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	учителя
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей обучающихся	в течение года	учителя
3	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	осенние, весенние каникулы	учителя
4	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	август, февраль, май	учителя
5	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	постоянно	учителя
6	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости	в течение года	директор

## II. Организационно – педагогические мероприятия

### Педагогические советы

№ п\п	Тематика педагогических советов	ответственный	сроки
1.	<b>Педсовет «Перспективы развития школы в новом учебном году. Задачи нового учебного года»</b> «Тарификация педагогических работников. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2023 – 2024 учебный год, расписание уроков, календарного учебного графика. Утверждение рабочих программ. Режим работы школы.	директор	август - сентябрь
	Утверждение положений о педагогическом совете и др.		
	Социальное развитие младшего школьника		
2.	<b>Педсовет «Адаптация учащихся 1 класса. Итоги 1 полугодия»</b>	директор	ноябрь-декабрь
	Итоги учебно-воспитательной работы за I полугодие		
	Итоги успеваемости за I полугодие		
	Анализ качества образовательного процесса		
Адаптация учащихся 1 класса			
3.	<b>Педсовет «Совершенствование работы классных руководителей в условиях модернизации системы образования»</b>	директор	март
	Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся		
	«Учиться самому, чтобы учить других». Обучение педагогов		
4.	<b>Педсовет «Итоги работы за 2023-2024 год. План на 2024-2025 учебный год»</b>	директор	май
	Итоги успеваемости за год		
	Результаты диагностики уровня воспитанности		
	Итоги учебно-воспитательной работы за год; перевод учащихся в следующий класс.		



## План проведения административных совещаний

№ п\п	Тематика совещаний при директоре	ответственный	сроки
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	директор, зам.директора по УВР	сентябрь
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, буфета, укомплектованность кадрами)		
2	Требования к ведению документации строгой отчетности, соблюдение орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	директор, зам.директора по УВР	октябрь
	Организация учебного процесса и внеурочной деятельности обучающихся		
3	Адаптация 1-го класса	директор, зам.директора по УВР	ноябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа		
4	Состояние школьной документации по итогам I полугодия	директор, зам. по УВР	декабрь
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников		
5	О курсовой подготовке педагогических работников школы	директор, зам. по УВР	январь
	Анализ занятости обучающихся во внеурочное время		
6	О качестве проведения классных часов	директор, зам. по УВР	февраль
	Выполнение требований ФГОС НОО к современному уроку (посещение уроков)		
7	Состояние работы с детьми группы «риска»	директор, зам. по УВР	март
	О контроле за сохранением здоровья школьников		
8	О проведении школьных олимпиад	директор, зам. по УВР	апрель
	О планировании работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период		
9	Об оформлении личных дел учащихся	директор, зам. по УВР	май
	О выполнении образовательных программ.		
10	Выполнение планов и решений за прошедший учебный год	директор, зам. по УВР	июнь
	Перспективное планирование на 2023 – 2024 учебный год.		

### **III. Методическая работа школы**

#### **Методическая тема:**

**«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС НОО».**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя в целях реализации ФГОС.

#### **Задачи:**

1. Совершенствовать образовательный процесс через внедрение в практику работы продуктивных педагогических технологий:
  - реализовать образовательную программу начального общего образования;
  - повысить эффективность проведения всех видов учебных занятий;
  - оптимизировать урок за счет внедрения новых педагогических технологий (ИКТ, метод проектов) в образовательный процесс;
  - совершенствовать технологии и методики работы с творческими, одаренными детьми;
  - активизировать работу по организации проектной деятельности;
2. Изучать и распространять положительный педагогический опыт педагогов:
  - повысить уровень профессиональной подготовки педагогов;
  - совершенствовать информационную компетентность педагогов.
3. Обеспечить образовательный процесс информационно-методическими материалами:
  - обеспечить учебные предметы, планы и программы в соответствии с требованиями ФГОС;
  - обеспечить информационное сопровождение педагогов.

<b>№ п/п</b>	<b>содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>исполнитель</b>	<b>прогнозируемый результат</b>
1.	Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте	август февраль	директор	журнал инструктажей
2.	Рассмотрение календарно-тематических планов, утверждение рабочих программ, методической темы, внеурочной деятельности	сентябрь октябрь	директор	справка
3.	Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий	сентябрь	директор	график
4.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся	ноябрь декабрь	психолог	заключение
5.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребенка	март апрель	директор классный руководитель	общешкольное собрание

#### **IV. Организация работы с кадрами**

##### **План работы с педагогическими кадрами.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1.	Обеспечение комплектования кадрового состава	в течение года	директор
2.	Информирование о научно-практических конференциях	в течение года	директор
3.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей	в течение года	директор
4.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	в течение года	директор
5.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	в течение года	директор
6.	Подведение итогов работы учителей по результатам контрольных работ	в течение года	директор
7.	Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной	в течение года	директор

	защите работников образования, реализация права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создание условий для труда и отдыха работников.		
--	--	--	--

**V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

<b>№ п/п</b>	<b>Направления деятельности</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1.	Анализ адаптации учащихся 1-го класса	октябрь	классный руководитель
2.	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в ОУ	октябрь	классный руководитель
3.	Комплектование внеурочной деятельности	сентябрь	директор
4.	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	октябрь	классный руководитель
5.	Участие в проведении школьных коллективных творческих дел	в течение года	классный руководитель

**План работы по информатизации**

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

<b>№ п/п</b>	<b>мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
<b>организационная работа</b>			
1.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	классный руководитель

2.	Создание условий для свободного доступа участников образовательного процесса к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	директор
3.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	директор
<b>Информационная работа</b>			
1.	Развитие школьного сайта (обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей)	в течение года	администратор
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
<b>Анализ и контроль</b>			
1.	Контроль по использованию в ОУ средств ИКТ	в течение года	администратор

## **VI. Внутришкольный контроль на 2023-2024 учебный год**

**Цель: совершенствование деятельности ОУ**

**Задачи:**

- создать благоприятные условия для развития школы;
- обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом;
- совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

<b>содержание контроля</b>	<b>цель контроля</b>	<b>вид и форма контроля</b>	<b>методы контроля</b>	<b>ответственный</b>	<b>итог</b>
<b>сентябрь</b>					
<b>контроль выполнения всеобуча</b>					

Готовность школы к новому учебному году (соблюдение СанПин, противопожарное состояние, норм ОТ и ТБ)	Готовность к новому учебному году	фронтальный	рейд	директор, зам.директора по УВР	приказ
Комплектование первого класса		фронтальный	Изучение документации	директор	список
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	обзорный	Проверка документации	директор, зам.директора по УВР	приказ
План воспитательной работы классных руководителей	наличие	обзорный	проверка	директор, зам.директора по УВР	приказ
Состояние оформления личных дел, журналов, дневников, тетрадей	Выполнение единых требований, своевременность заполнения	персональный	проверка	директор, зам.директора по УВР	рекомендации
<b>Контроль состояния условий труда и материально-технического состояния</b>					
Обеспеченность УМК	Наличие учебников и программно-методического обеспечения	предварительный	собеседование	директор, зам.директора по УВР	совещание
Тарификация педагогических кадров	Функциональные обязанности	обзорный	документация	директор	приказ

<b>октябрь</b>					
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Реализация требований ФГОС	Анализ уровня адаптации 1-го класса	тематический	наблюдение, собеседование	психолог	справка
Организация работы с учащимися группы риска	предупреждение правонарушений	предметно-обобщающий	собеседование	психолог	справка
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Оформление классных журналов	оформление	тематический	проверка	директор, зам.директора по УВР	рекомендации
Ведение документации по ОТ и ТБ	Своевременное заполнение	персональный	проверка	директор, зам.директора по УВР	
<b>ноябрь</b>					
<b>Контроль выполнения всеобуча</b>					
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		обзорный	документация	директор, зам.директора по УВР	совещание
Посещаемость уроков учащимися	Причины пропусков	тематический	наблюдение	директор, зам.директора по УВР	совещание
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Преподавание предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО		тематический	документация	директор, зам.директора по	информация

в 1-м классе				УВР	
Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть	Итоги	тематический	отчет	директор, зам.директора по УВР	информация
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Классные журналы, журналы внеурочной деятельности	Соблюдение требований	обзорный	просмотр	директор, зам.директора по УВР	рекомендации
Выполнение календарно-тематического планирования	Своевременность выполнения	персональный	просмотр	директор, зам.директора по УВР	корректировка
<b>Контроль состояния методической работы</b>					
Работа над методической темой	Изучение работы педагогов по реализации методической темы	тематический	работа над темой	директор, зам.директора по УВР	анализ методической литературы
<b>декабрь</b>					
<b>Контроль выполнения всеобуча</b>					
Диагностическое обследование учащихся начальных классов	Уровень развития	диагностический	обследование	психолог	справка
Посещаемость уроков учащимися	Причины пропусков	тематический	наблюдение	классные руководители	информация
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Выполнение рабочих		обзорный	документация	директор,	совещание



программ за I полугодие				зам.директора по УВР	
Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физкультуры	Инструкции по ОТ жизни и здоровья детей	обобщающий	документация	директор, зам.директора по УВР	совещание
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Проверка рабочих тетрадей	Объем домашних заданий	фронтальный	Посещение уроков, документация	директор, зам.директора по УВР	совещание
Оформление классных журналов	Правильность и своевременность заполнения	персональный	журналы	директор, зам.директора по УВР	совещание
<b>Контроль состояния методической работы</b>					
Открытые уроки педагогов	Своевременность проведения и качество уроков, взаимопосещение	тематический	анализ уроков	директор, зам.директора по УВР	справка
<b>январь</b>					
<b>Контроль выполнения всеобуча</b>					
Посещаемость уроков учащимися	Причины пропусков	тематический	наблюдение	классные руководители	информация
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Мониторинг успеваемости	Анализ успеваемости за I полугодие	тематический	Анализ классных	классные руководители	совещание

			журналов, отчет классных руководителей	тели	
Реализация требований ФГОС	Работа классного руководителя с семьями	предметно- обобщающий	наблюдение, собеседование	классные руководи тели	информация
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Оформление классных журналов	Правильность и своевременность заполнения	персональный	журналы	директор, зам. дирек тора по УВР	совещание
Календарно-тематическое планирование педагогов	Соответствие плану	тематический	анализ	классные руководи тели	совещание
<b>февраль</b>					
<b>Контроль выполнения всеобуча</b>					
Посещаемость уроков учащимися	Причины пропусков	тематический	наблюдение	классные руководи тели	информация
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Состояние учебно- воспитательной работы	Выполнение единого орфографического режима	предметно- обобщающий	посещение занятий, проверка тетрадей, дневников	директор, зам. дирек тора по УВР	совещание
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Оформление классных журналов	Правильность и своевременность заполнения	персональный	журналы	директор, зам. дирек тора по	совещание

				УВР	
Проверка рабочих тетрадей	Объем домашних заданий	фронтальный	Посещение уроков, документация	директор, зам.директора по УВР	совещание
<b>март</b>					
<b>Контроль выполнения всеобуча</b>					
Сохранение и укрепление здоровья учащихся, соблюдение СанПин	Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность здоровья	фронтальный	собеседование	директор, зам.директора по УВР	совещание
<b>Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>					
Выполнение рабочих программ за III четверть		обзорный	документация	директор, зам.директора по УВР	совещание
Качество подготовки педагогов к проведению урока	Наличие планов (конспектов)	персональный	планы	директор, зам.директора по УВР	информация
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Оформление классных журналов	Правильность и своевременность заполнения	персональный	журналы	директор, зам.директора по УВР	совещание
Проверка дневников (выборочно)	Соответствие записей в дневнике с классным журналом	обзорный	дневники	директор, зам.директора по УВР	совещание

Ведение документации по ОТ и ТБ	Своевременное заполнение	персональный	проверка	директор, зам.директора по УВР	
<b>апрель</b>					
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
журналы внеурочной деятельности	Соблюдение требований	обзорный	просмотр	директор, зам.директора по УВР	рекомендации
<b>май</b>					
<b>Контроль выполнения всеобуча</b>					
Посещаемость уроков учащимися	Причины пропусков	тематический	наблюдение	классные руководители	информация
Выполнение рабочих программ		обзорный	документация	директор, зам.директора по УВР	информация
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	тематический	журналы, контрольные работы	директор, зам.директора по УВР	педагогический совет
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Проверка личных дел	Требования к оформлению	административный	личные дела	классные руководители	контроль
Выполнение учебных программ		административный	документация	директор, зам.дирек	контроль

				тора по УВР	
Календарно-тематическое планирование	подготовка	обзорный		директор, зам. дирек тора по УВР	проверка и утверждение
<b>июнь</b>					
<b>Контроль ведения школьной документации</b>					
Проверка журналов	оформление	персональный	журналы	директор, зам. дирек тора по УВР	информация
Оформление личных дел	своевременность	персональный	личные дела	директор, зам. дирек тора по УВР	совещание
Выполнение образовательной программы	Своевременность и полнота записей в журналах, выполнение календарно-тематического плана	персональный	журналы, планы	директор, зам. дирек тора по УВР	контроль

## VII. Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса.

<b>1. Организация питания</b>			
1	сентябрь	Создание нормативной базы по организации питания: - приказы об организации питания; - соблюдение питьевого режима	директор

2	октябрь	Формирование базы данных на соц. незащищенных	директор, зам.директора по УВР
3	ноябрь	Контроль организации питания Проверка оформления документации (бракеражный журнал)	директор, зам.директора по УВР
4	декабрь	Контроль состояния пищеблока	директор, зам.директора по УВР
5	январь	Контроль санитарного состояния пищеблока График генеральной уборки	директор, зам.директора по УВР
6	февраль	Культура правильного питания (урок)	классный руководитель
7	март	Контроль соблюдения СанПин	директор, зам.директора по УВР
8	апрель	Контроль норм рациона питания	директор
9	май	Контроль питьевого режима	директор
10	июнь	Подготовка к приему школы	директор
<b>2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения</b>			
1	август	Заключение по итогам медицинского мониторинга	врач, классный руководитель
2	сентябрь	Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах. Профилактические прививки по возрасту	врач, классный руководитель
3	октябрь	Проведение противоэпидемических мероприятий, вакцинация педагогов. Контроль соблюдения правил ТБ на уроках физкультуры и переменах.	врач, классный руководитель, учитель физкультуры

		Контроль освещенности, режима проветривания	
4	ноябрь	Проведение диспансеризации, Проведение противоэпидемических мероприятий	врач, классный руководитель,
5	декабрь	Рейд качества приготовления пищи. Организация прогулок, проведение динамических пауз	классный руководитель, директор
6	январь	Контроль соблюдения температурного режима, режима проветривания	классный руководитель, директор, зам.директора по УВР
7	февраль	Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе Контроль проведения динамических пауз	директор, зам.директора по УВР
8	март	Выполнение СанПин в школе. Контроль выдачи продуктов питания	директор, зам.директора по УВР
9	апрель	Контроль проветривания помещений и соблюдения питьевого режима	классный руководитель, директор, зам.директора по УВР
10	май	Проведение бесед по правилам поведения и ТБ на каникулах	классный руководитель
<b>3. Деятельность в рамках социальной защиты</b>			
1	сентябрь	Социальная диагностика (дети-сироты).	психолог
2	октябрь	Контроль посещаемости	психолог
3	ноябрь	Проведение индивидуальной работы с детьми «группы риска»	психолог
4	декабрь	Контроль посещаемости	психолог

5	январь	Профилактика правонарушений	психолог
6	февраль	Беседа с плохо успевающими детьми	психолог
7	март	Педагогические консультации	психолог
8	апрель	Индивидуальные беседы с родителями по вопросам обучения и воспитания	психолог, классный руководитель
9	май	Контроль посещаемости	психолог, классный руководитель

### **VIII. Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма**

1	сентябрь	Прием помещений к новому учебному году Проведение инструктажей по ОТ и ТО	директор, зам.директора по УВР
2	октябрь	Контроль ведения документации по ОТ и ТО Контроль выполнения требований СанПин Заполнение листов здоровья	директор, зам.директора по УВР, учитель
3	ноябрь	Проверка аптечек первой медицинской помощи Инструктаж с учащимися перед каникулами	директор классный руководитель
4	декабрь	Проверка журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися	директор
5	январь	Проверка соблюдения ОТ и ТБ в помещении учреждения	директор
6	февраль	Проверка состояния электробезопасности	директор
7	март	Контроль наличия инструкций по ТБ на рабочих местах	директор
8	апрель	Контроль уборки помещений. Контроль использования санитарно-гигиенических средств	директор
9	май	Контроль изучения правил безопасного поведения в школе и быту, правил ПДД	директор
10	июнь	Подготовка актов по приему помещений к новому учебному году	директор



## **IX. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы**

*2023- год Педагога и наставника в России*

*2024- год 300-летия российской науки*

### *Перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат*

Сентябрь:

1 сентября: День знаний;

3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.

Октябрь:

1 октября: День пожилых людей;

5 октября: День Учителя;

4 октября: День защиты животных;

Третье воскресенье октября: День отца;

30 октября: День памяти жертв политических репрессий.

Ноябрь

4 ноября: День народного единства.

Декабрь:

3 декабря: Международный день инвалидов;

5 декабря: Битва за Москву, Международный день добровольцев;

6 декабря: День Александра Невского;

9 декабря: День Героев Отечества;

10 декабря: День прав человека;

12 декабря: День Конституции Российской Федерации;

27 декабря: День спасателя.

Январь:

1 января: Новый год;

7 января: Рождество Христово;

25 января: «Татьянин день» (праздник студентов);  
27 января: День снятия блокады Ленинграда.

Февраль:

2 февраля: День воинской славы России;  
8 февраля: День русской науки;  
21 февраля: Международный день родного языка;  
23 февраля: День защитников Отечества.

Март:

8 марта: Международный женский день;  
18 марта: День воссоединения Крыма с Россией.

Апрель:

12 апреля: День космонавтики.

Май:

1 мая: День весны и труда;  
9 мая: День Победы;  
24 мая: День славянской письменности и культуры.

Июнь:

1 июня: Международный день защиты детей;  
5 июня: День эколога;  
6 июня: Пушкинский день России;  
12 июня: День России;  
22 июня: День памяти и скорби;  
27 июня: День молодежи.

Июль:

8 июля: День семьи, любви и верности.

Август:

22 августа: День Государственного флага Российской Федерации; 23 августа: День воинской славы России

	Направления	Сроки проведения	Мероприятия, темы	Форма проведения	Ответственный
<i><b>1 четверть</b></i>					
1	Духовно-нравственное	29.08.2023 01.09.2023 07.09.2023 08.09.2023 22.09.2023 30.09.2023	Классный час «Знакомство со школой» День знаний. Торжественная линейка. День воинской славы России. Бородинское сражение «Правила поведения в школе и на уроках». Акция «Белый цветок» День вхождения ДНР и ЛНР в состав России	Кл.час Линейка. Кл. час Кл. час Концерт для сотрудников храма «Ксении Петербургской» Благотворительная помощь Кл. час	классный руководитель классный руководитель классный руководитель классный руководитель классный руководитель, директор классный руководитель
2	Военно-патриотическое	15.09.2023 29.09.2023	«Моя малая Родина» 180 лет со дня рождения Михаил Дмитриевича Скобелева, военачальника (1843-1882)	Кл. час Кл. час	классный руководитель классный руководитель
3	Спортивно-оздоровительное	29.09.2023	Общешкольная эстафета «Лучший класс»	Спортивная эстафета	кл. руководитель, учитель физкультуры
4	Художественно-эстетическое	27.09.2023 05.10.2023 13.10.2023 26.10.2023	«День воспитателя» «День учителя» «Мой папа» «Праздник осени»	Внеклассное мероприятие Концерт Выставка рисунков Концерт	кл. руководитель кл. руководитель кл. руководитель
5	Научно-познавательное	17.09.2023	День рождения русского ученого, педагога, писателя В.А. Сухомлинского	Тематическая беседа.	классный руководитель
6	Общественно-	20.10.2023	«Мой любимый Воронеж».	Оформление стенгазет.	кл.руководитель

	полезный труд	13.10.2023	День отца в России	Оформление стенгазет.	кл.руководитель
7	Проектная деятельность	06.10.2023	«Учись учиться».	Занятие с элементами диагностики.	классный руководитель
		18.10.2023	«Моя родословная»	Защита проектов	классный руководитель
<b>30.10.2023г – 06.11.2023 г. Осенние каникулы</b>					
<b>2 четверть</b>					
1	Военно-патриотическое	10.11.2023	«Я - Гражданин России». День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников ОВД России	Встреча с приглашенным гостем. Тематическая беседа	классный руководитель, Военный центр ВГУ
		30.11.2023	День Государственного герба РФ	Кл. час	кл.руководитель
2	Духовно-нравственное	07.11.2023	День народного единства	Кл. час	кл.руководитель
		29.11.2023	«Зорко лишь сердце»	Благотворительный концерт	кл.руководитель, директор
		24.11.2023 08.12.2020	«День матери» «Школа вежливости»	Внеклассное мероприятие Кл. час	кл.руководитель кл.руководитель
3	Спортивно-оздоровительное	24.11.2023	«Путешествие в страну Здоровья». «Глаза - главные помощники человека»	Кл. час, упражнения здоровьесбережение	кл.руководитель
		01.12.2023	«Сильные, ловкие, смелые»	Спортивная эстафета	учитель физкультуры
4	Художественно-эстетическое	30.11.2023	«Моя семья»	Выставка рисунков	кл.руководитель
		16.12.2023	«Прощай, Азбука!»	Концерт	кл.руководитель
		22.12.2023	«Новогодняя сказка»	Праздник	кл.руководитель
5	Научно-познавательное	08.12.2023	День Героев Отечества. Современное вооружение и техника ВС России.	Экскурсия в Военный центр ВГУ	кл.руководитель, директор
6	Проектная деятельность	01.12.2023	«Зимушка - Зима»	Выставка рисунков,	кл.руководитель
		18.12.2023 –	Украшаем класс к Новому Году.	оформление класса.	
		21.12.2023		Выпуск стенгазеты.	

7	Общественно-полезный труд	30.11.2023  в течение месяца декабрь	«Кто любит труд, того и чтут».  «Мастерская Деда Мороза»	Кл. час. Ролевая игра «В мире профессий». Поделки, игрушки на новогоднюю ёлку. Благотворительная акция.	кл.руководитель  кл.руководитель
<i>25.12.2023 г. – 08.01.2024 г. Зимние каникулы</i>					
<i>12.02.2024 – 18.02.2024 г. Дополнительные каникулы</i>					
<i>3 четверть</i>					
1	Духовно-нравственное	15.01.2024 22.01.2024  02.03.2024	«Птичья кормушка» «Человек среди людей»  День рождения К.Д. Ушинского	Акция Кл. час  Кл. час.	кл.руководитель кл.руководитель  кл.руководитель
2	Военно-патриотическое	25.01.2024 26.01.2024  15.02.2024  22.02.2024	День освобождения Воронежа «Береги хлеб каждую крупицу». Блокада Ленинграда. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества «О героях былых времён».	Кл. час Кл. час  Урок мужества  Концерт	кл.руководитель кл.руководитель кл.руководитель, Военный центр ВГУ  кл.руководитель,
3	Научно-познавательное	02.02.2024  16.03.2024	«Правила дорожные - всем нам знать положено» «По сказкам А.С. Пушкина»	Кл. час. Ролевая игра  Игра - викторина	кл.руководитель  кл.руководитель
4	Общественно-полезный труд	06.03.2024  22.02.2024	«Подарки маме своими руками», рисунки «Маме посвящается» «Подарок папам своими руками»	Изготовление подарков  Изготовление подарков	кл.руководитель  кл.руководитель
5	Спортивно-оздоровительное	21.02.2024	«Быстрее, выше, сильнее». День здоровья.	Спортивный праздник, посвященный 23 Февраля	учитель физкультуры
6	Художественно-эстетическое	07.03.2024	Праздничный концерт, посвященный 8 Марта	Праздник	кл.руководитель
7	Проектная деятельность	18.03.2024	День воссоединения Крыма и России	Игра-викторина. Тематическая беседа	кл.руководитель

**25.03 2024– 31.03.2024 г. Весенние каникулы**

**4 четверть**

1	Духовно-нравственное	19.04.2024 30.04.2024	Храмы города Воронежа «Светлый праздник Пасха»	Экскурсия Кл. час. Беседа	кл.руководитель кл.руководитель
2	Научно-познавательное	12.04.2024  31.05.2024	«Покорители космоса». День космонавтики «Ботанический сад» ВГУ – уникальный природный объект	Кл. час  Экскурсия	кл.руководитель  кл.руководитель, Бот.сад ВГУ
3	Спортивно-оздоровительное	26.04.2024  17.05.2024	«Красный, жёлтый, зеленый»  «Весёлые старты»	Встреча с работниками ГИБДД  Спортивный праздник	кл.руководитель  учитель физкультуры
4	Художественно-эстетическое	29.04.2024  30.05.2024  28.05.2024	«Пасхальная сказка»  «Мы – дети России». К Дню защиты детей «Прощай, учебный год!»	Роспись пасхальных яиц  Конкурс рисунков на асфальте  Музыкальный праздник	кл.руководитель  кл.руководитель  кл.руководитель
5	Общественно-полезный труд	24.05.2024	День славянской письменности	Оформление стенгазет	кл.руководитель
6	Военно-патриотическое	08.05.2024  07.05.2024	Гл.корпус ВГУ, возложение цветов к Вечному Огню  «Этих дней не смолкнет Слава»	Экскурсия  Конкурс чтецов	кл.руководитель  кл.руководитель
7	Проектная деятельность	17.05.2024	«Земля – наш общий дом»	Выставка рисунков и поделок.	кл.руководитель

**Х. Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укреплённости образовательного учреждения.**

**1. План мероприятий по противопожарной безопасности.**

1	август	Контроль наличия инструкций по правилам пожарной безопасности, планов эвакуации	директор
2	сентябрь	Обучение работников учреждения Правилам пожарной безопасности	директор
3	октябрь	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	директор
4	ноябрь	Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	классный руководитель
5	декабрь	Проверка исправности первичных средств пожаротушения	директор
6	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и сотрудниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	директор
7	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети т заземления оборудования с составлением протокола	директор
8	в течение года	Оборудование запасных выходов из здания школы легкооткрывающимися запорами	директор
9	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми сотрудниками учреждения с регистрацией в специальном журнале	директор
10	в течение года	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников школы	директор
11	постоянно	Обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	директор
12	август	Контроль исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитках стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. Перезарядка средств первичного пожаротушения	директор

13	2 раза в год	Контроль технического обслуживания противопожарных систем (по договору)	директор
14	август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара	директор
<b>2. План антитеррористических мероприятий</b>			
	в течение года	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС	директор
	сентябрь	Составить схему оповещения о ЧС	директор
		Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах. Обязать сотрудников строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка.	директор
	октябрь	Разработать план, график проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов, вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП.	директор
	в течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о заложенном взрывном устройстве.	директор
	по графику	Провести в школе комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС	директор
	в течение года	На период повышенной опасности террористических акций перейти на особый режим работы школы.	директор
	в течение года	Провести занятия во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения ситуаций ЧС.	директор
	постоянно	Обязать всех учащихся строго выполнять правила внутреннего распорядка.	директор
	в течение года	Усилить контроль пропускного режима школы.	директор
	в течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации	директор

## **XI. Укрепление материально-технической базы школы.**

### **Основное содержание программной деятельности по этапам**



август	Подготовка школы к новому 2022-2023 учебному году. Акт готовности школы.
сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении (приказы по ОТ и ТБ).
октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону.
ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности.
декабрь	Инвентаризация
январь	Генеральная уборка школы.
февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.
март	План ремонта школы на 2022-2023 учебный год.
апрель	Уборка пришкольной территории.
июнь	Текущий ремонт
июль	

## **ХII. Ожидаемый результат 2023-2024 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении и воспитании.
2. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья школьников, их развитие за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование у учащихся стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности и воспитанности учащихся.

### **Цель педагогического коллектива:**

- формирование системы ценности здоровья и здорового образа жизни;
- объединение усилий школы и семьи по вопросам повышения качества обучения, формирование у обучающихся потребности в получении новых знаний.

### **Задачи:**

1. Управлять достижением оптимальных конечных результатов работы школы:
  - обеспечить уровень квалификации педагогических кадров;
  - стимулировать работу педагогов к применению здоровьесберегающих технологий обучения;
  - повысить уровень нравственного, патриотического, гражданского воспитания через воспитательный потенциал мероприятий;

-проводить профилактику девиантных форм поведения.

2. Повышать качество знаний и общей культуры учащихся:

- формировать общеучебные умения и навыки;

- привлекать каждого школьника как активного участника и организатора образовательного процесса;

- повышать качество знаний.

3. Реализовать принцип сохранения здоровья детей через здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.