ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: gaspra2.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения: Салтыкова Галина Григорьевна
Действителен с: с 10.03.2023, 07:27
Действителен до: до 02.06.2024, 07:27
Ключ подписи: 09BB1C7C886F04E25941300113EC4069

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГАСПРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания *Педагогического совета МБОУ «Гаспринская НШ № 2»*

от 30.08.2022 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ГНШ №2»

Г.Г. Салтыкова

Приказ № 66 от 31.08.2022

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гаспринская начальная школа № 2» на 2022/23 учебный год

г. Ялта

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО

1.4. Реализация профессиональных стандартов

1.5. Научно-методическая работа

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Внутришкольный контроль

3.2. Внутренняя система качества образования

3.3. Деятельность педагогического совета школы

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.5. Нормотворчество

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

РАЗДЕЛ 5. Приложение

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

Цель: Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения НОО, повышение качество воспитательной работы и создание условий для развития творческого потенциала обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Руководитель ШМО, директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководитель ШМО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов	Август	Руководитель ШМО, заместитель

	или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ		директора по УВР, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор школы
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Руководитель ШМО
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Директор школы
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Руководитель ШМО, директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Руководитель ШМО, директор, заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор школы
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор школы

3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Директор школы
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Руководитель ШМО
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Классные руководители
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители

Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Руководитель ШМО
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, Руководитель ШМО
2	Утверждение ООП НОО по ФГОС-2021	Август	Руководитель ШМО, директор
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	Октябрь–май	Руководитель ШМО, заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы

5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО	Октябрь–март	Заместитель директора по УВР
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО	В течение года	методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	руководитель ШМО, методический совет
4	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального общего образования	В течение года	руководитель ШМО, методический совет
4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО	В течение года	Вальковский О.В.
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, Вальковский О.В.
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО и представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, Вальковский О.В.

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы, Пьянусова И.М.

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Директор школы
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Руководитель ШМО
4	Пополнение методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Руководитель ШМО
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
6	Корректировка ООП НОО, с учетом требований законодательства	В течение года	Руководитель ШМО, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Основные направления работы МО в 2022 – 2023 учебном году.

В 2022-2023 учебном году коллектив школы будет работать над методической темой

"Организация учебного процесса путём внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в условиях реализации ФГОС третьего поколения".

Цели:

1. Оказать методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновлённых ФГОС.

2. Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни.

Основные задачи:

1.Разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации рабочих программ по предметам и курсам внеурочной деятельности в соответствии с обновлёнными ФГОС.

2.Разработать алгоритм подготовки педагога к учебному занятию, помогающий обеспечить единство учебной и воспитательной деятельности.

3. Совершенствовать качество современного урока, повышать его эффективность, изучать и использовать в работе опыт лучших учителей.

4. Продолжить работу по развитию смыслового чтения как одного из видов контроля ЗУН и УУД обучающихся с целью подготовки к ВПР.

5.Совершенствовать работу «Школы молодого специалиста» в целях организации наставничества.

6. Развивать интеллектуальные и творческие способности одаренных детей, целенаправленно готовить их к олимпиадам, конкурсам, проектной и исследовательской деятельности.

Содержание работы
Деятельность МО в рамках методической системы школы осуществляется через:

* Участие в методических семинарах **«Обновленные ФГОС», «Единые педагогические подходы к формированию метапредметных и личностных планируемых результатов, при реализации обновленных ФГОС на уроке».**

*Отбор содержания и составление рабочих программ, программ курсов внеурочной деятельности.
* Утверждение рабочих программ по предметам и программ курсов внеурочной деятельности.

* Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.

* Обеспечить единые педагогические подходы к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленных ФГОС.

* Организация открытых уроков с целью демонстрации овладения индивидуальной методической темой и обмена опытом в данном направлении реализации обновленных ФГОС.

* Организация и участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах, и соревнованиях с целью развития методического опыта педагога.

* Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

* Выступления учителей на МО, педагогических советах.

* Повышение квалификации педагогов на курсах. Информирование коллег о результатах курсовой подготовки.

*Прохождение аттестации педагогических кадров.

* Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные творческие способности.

*Оказание помощи молодым специалистам в форме наставничества.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2022 - 2023 учебный год:

***Организационная работа МО** (организация олимпиад, конкурсов, курсовой переподготовки педагогов).

***Информационное обеспечение** (изучение нормативных документов, просветительская работа с родителями, обучающимися).

***Научно - методическая** (заседания МО, оказание помощи молодым специалистам, работа с актуальным педагогическим опытом, проведение предметных недель, обмена опытом, открытых уроков, тренингов и т.д.).

***Диагностико-аналитическая** деятельность (изучение затруднений педагогов, анализ уровня обученности обучающихся по результатам контроля и текущему оцениванию, сравнительно-аналитическая деятельность мониторинговых показателей).

***Консультативная деятельность** (консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС; консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической
Деятельности, консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности

Формы работы МО
- индивидуальные консультации с учителями;
- заседания МО, сминары, педагогические чтения;
- педагогические тренинги, обмен опытом;
- открытые уроки;
- взаимопосещения различных уровней;
- предметные недели;

Ожидаемые результаты работы:
*Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественному формированию как предметных, так и метапредметных (личностных) планируемых результатов (в связи с требованиями обновленных ФГОС).

* Рост качества знаний обучающихся.

* Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Школа работает в соответствии с учебно-методическим комплексом «Школа России» и реализует программы:

ООП НОО МБОУ «Гаспринская НШ № 2» (по ФГОС второго поколения)

ООП НОО МБОУ «Гаспринская НШ № 2» (по ФГОС третьего поколения)

АООП НОО МБОУ «Гаспринская НШ № 2» для обучающихся с задержкой психического развития (7.1.).

АООП НОО МБОУ «Гаспринская НШ № 2» для слабослышащих и позднеоглохших. (2.1.).

План проведения методических объединений

Содержание деятельности	**Сроки проведения**	**Ответственные**
Заседание 1. Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2022 - 2023 учебный год. Утверждение плана работы МО на 2022 -2023 учебный год.	август	Гренадёрова А.А.
Заседание 2. О соблюдении единых требований к ведению школьной документации.	октябрь	КантураК.И.,
Заседание 3. Групповая работа на уроке как средство повышения качества знаний обучающихся»	декабрь	Цымбалюк Е.В., Волгина Ю.А.
Заседание 4 Реализация воспитательного компонента в урочной деятельности.	март	Пьянусова И.М. Петрова Л.Ш.
Заседание 5. Результаты деятельности методического объединения школы по совершенствованию образовательного процесса в 2022 – 2023 учебном году.	май	Гренадёрова А.А.

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	заместитель директора по УВР
2	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: • «День знаний»; • Посвящение в первоклассники • «День учителя»; • Новый год • «Широкая масленица»; • Смотр строя и песни • Бессмертный полк • «Последний звонок»;	В течение года	Классные руководители
3	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Классные руководители

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Руководитель ШМО, заместитель директора по УВР, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Руководитель ШМО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, педагоги
4	Методическое сопровождение педагогов по	В течение	Заместитель

	вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	года	директора по УВР, руководитель ШМО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора УВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора УВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора УВР, классные руководители
4	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 УВР, классные руководители
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Заместитель директора УВР, классные руководители
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ.	Август	Заместитель директора УВР, директор школы
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора УВР, директор школы
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора УВР, директор школы
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора УВР, 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 УВР, классные руководители
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных соревнований	В течение года	Заместитель директора УВР, классные руководители

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	Заместитель директора УВР, классные руководители
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Заместитель директора УВР, классные руководители
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	**1-я четверть**	Классный руководитель,
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)
1–4-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	**2-я четверть**	Классные руководители 1–4-х классов
1–4-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–4-х классов,
1-4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»	**3-я четверть**	Классные руководители 1–4-х классов
1–4-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	**4-я четверть**	Классные руководители 1–4-х классов
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников		
Собрания для родителей будущих первоклассников	Май	Классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
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 ШМО
3	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор школы
2	Проверка системы оплаты труда, в	Ноябрь	Директор школы

	том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания		
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор школы
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор школы, завхоз
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Руководитель ШМО
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
5	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
6	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководитель ШМО
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Вальковский О.В.
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор

3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Директор
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Директор
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

3.2. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Руководитель ШМО
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Руководитель ШМО
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1-го класса
5	Стартовая диагностика обучающихся 1-го класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся		Директор школы

	методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО		Руководитель ШМО
8	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня воспитанности	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
9	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,	классные руководители
10	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	декабрь	Заместитель директора УВР, классные руководители
11	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–4-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь,	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО
12	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	декабрь	Директор школы
13	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Руководитель ШМО
14	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–4-х классов	Декабрь Апрель	Заместитель директора по УВР
15	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–4-х классах	май	Руководитель ШМО
16	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР

17	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
18	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители

3.3. 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;
- 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.

План проведения педагогических советов

Содержание деятельности	**Сроки проведения**	**Ответственные**
Заседание 1. **1.Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год.** **2.** Утверждение учебной нагрузки педагогических работников, плана работы школы на 2022-2023 учебный год. Формирование банка данных о кадровом потенциале учителей МО. 3. Утверждение графика промежуточной аттестации по предметам учебного плана 4. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения учителей начальных классов на 2022 - 2023 учебный год. 5.Требования к рабочей программе по учебному предмету как основному механизму	август	Салтыкова Г.Г., Волгина Ю. А. . Гренадёрова А.А.

реализации основной образовательной программы (в соответствии с требованиями обновленных ФГОС). Рассмотрение и утверждение рабочих программ в соответствии с учебным планом. 6. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности в соответствии с обновленными ФГОС. 7. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей. Работа с ИППР педагогов. 8. Обсуждение участия учителей и учащихся в различных конкурсах		
Заседание 2. **Система оценки достижения планируемых результатов по ФГОС второго и третьего поколения.** Результаты адаптации учащихся 1-х классов. Результаты входного контроля знаний. Информирование коллег о пройденной курсовой подготовке	октябрь	Пьянусова И.М. Цымбалюк Е.В.
Заседание 3. **Виды функциональной грамотности обучающихся, формируемые на уроках.** Планирование и подготовка открытых уроков по данной теме. Результаты итогов промежуточного контроля знания за 2 четверть (1 полугодие)	декабрь	Кантура К.И.,
Заседание 4. **Готовность педагогов ОО к организации образовательной деятельности в соответствии с ФГОС третьего поколения.** Анализ результатов промежуточного контроля знаний за 3 четверть. Проблемы. Пути решения.	март	Петрова Л.Ш.
Заседание 5. **Итоги образовательных результатов, обучающихся школы в 2022 – 2023 учебном году.** Отчет об участии обучающихся в конкурсах, различных этапах ВОШ. Рефлексия каждым педагогом реализации темы самообразования. Результаты итогов промежуточного контроля знаний, проведенных в виде диагностических работ в формате ВПР.	май	Гренадёрова А.А. Волгина Ю.А.
Заседание 6. Подведение итогов работы педагогического коллектива в 2022 – 2023 учебном году.	июнь	Салтыкова Г.Г. Гренадёрова А.А.

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.4.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, , заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

№ п/п	Фамилия , имя , отчество	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Вальковский Олег Владимирович (совм.)							+	
2.	Волгина Юлия Анатольевна			+					+
3.	Гренадёрова Анжела Анатольевна					+			
4.	Пьянусова Ирина Михайловна				+				
5.	Салтыкова Галина Григорьевна								
6.	Цымбалюк Елена Викторовна			+					+
7.	Петрова Ленура Шевкетовна						+		
8.	Кантура Ксения Игоревна (студентка)								

3.4.2. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Фамилия , имя , отчество	Дата последних курсов	2018	2019	2020	2021	2022
1.	Вальковский Олег Владимирович	25.06.14г.ОРКСЭ 22.03.13г. инф. Март 2019 г. инф.		.+			
2.	Волгина Юлия Анатольевна	20.04.12г 31.03.17г. ОРКСЭ 16.02. 18г. 25.11.2020 завуч 21.04.2021 ГО и ЧС 04.03.2021 антитеррор	+		+ Зам. Дир., родной язык		+
3.	Гренадёрова Анжела Анатольевна	15. 04.15г. 31.03.17г. ОРКСЭ 21.09.2018г. 21.10.2019 родной язык 15.06.2020 эл.технол 21.04.2021 кл.руков	+	+ Родной язык + нач. шк.	+ МО + Дист. Техн.		
4.	Пьянусова Ирина Михайловна	22.05.15г. 06.11.2018 англ.яз 10.06.2019 г.ОРКСЭ 27.09.2019 англ.яз	+	+ ОРКСЭ + англ. яз			
5.	Салтыкова Галина Григорьевна	19.12.14г.директ. 13.09.16г.кадры 16.12.16г.менедж 08.11.2019 директ. 21.04.2021 ГО и ЧС 04.03.2021 антитеррор 28.04.2021 менедж		+	+		
6.	Цымбалюк Елена Викторовна	17.06.17г. диплом(заочное обучение) 2018 г. 09.11.2018 21.04.2021 ГО и ЧС			+ физ. вос.	+ Дист. Техн.	
7.	Петрова Ленура Шевкетовна	04.12.2020 ГПД			+ ГПД		
8.	Кантура Ксения Игоревна (студентка)						

3.5. Нормотворчество

3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР,

3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
5	График отпусков	Май	Директор

3.5.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО	Август	Руководитель ШМО
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Директор

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1.Безопасность

4.1.1.Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации				
1	Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Дректор	
2	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Завхоз	
3	Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, завхоз	
4	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Завхоз	
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта				
1	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Завхоз	

2	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	Завхоз	
3	– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь		
4	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Сентярь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
5	Согласование вопросов охраны школы с ЧОП на 2023 год	Декабрь	Завхоз	
6	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
7	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов).	Постоянно	Завхоз	
8	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания.	Постоянно	Завхоз	
9	Проведение проверки системы звонкового и громкоговорящего оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации	1 раз в квартал	Завхоз	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов				
1	Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
2	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической	

			защищенности	
3	Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
4	Проведение систематических инструктажей с обучающимися по темам: – действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; – действия при угрозе террористического акта; – правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники.	Сентябрь Октябрь	Директор школы Классные руководители	
5	Составление плана основных мероприятий по антитеррористической защищённости в 2022-2023 уч. году.	Август	Завуч УВР	
6	Реализация плана взаимодействия с территориальными органами безопасности.	В течение года	Директор школы Классные руководители	
7	Проведение бесед с родителями школьников по вопросу безопасности их детей при посещении школы.	В течение года	Классные руководители	
8	Провести тематические уроки антитеррористической направленности на занятиях для учащихся 1-4 классов.	Ноябрь Декабрь	Классные руководители	
9	Провести тематические уроки «Терроризм и его проявления в современном мире».	Сентябрь	Классные руководители	
10	ПРОСМОТР ФИЛЬМА:Терроризм: как не стать его жертвой;	Март 2023	Классные руководители	
11	Беседа «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков в своих преступных целях» для учащихся 1-4 классов.	Апрель 2023	Классные руководители	
12	Конкурс плакатов «НЕТ ТЕРРОРИЗМУ».	Май 2023	Классные руководители	
13	Планирование работы по организации деятельности ОУ по антитеррористической защищенности.	Сентябрь	Директор	
14	Издание приказа «О назначении лица, ответственного за антитеррористическую безопасность в МБОУ «Гаспринская НШ № 2» и утверждении плана основных мероприятий по антитеррористической защищённости в 2022-2023 уч. году.	Август	Директор	

15	Проведение бесед с родителями школьников по вопросу безопасности их детей при посещении школы.	Сентябрь, декабрь	классные руководители	
16.	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги.	2-3 раза в год	Завхоз	
17	Обновление информации на официальном сайте ОУ в разделе «Антитеррористическая безопасность».	В течение года	Ответственный за сайт	

4.1.2. Пожарная безопасность

Основные задачи:

- Формировать у обучающихся навыки безопасного поведения в быту;
- Обучать детей адекватным действиям в пожарных ситуациях;
- Углублять и систематизировать знания обучающихся о причинах возникновения пожаров, подвести к пониманию вероятных последствий детских шалостей;
- Знакомить с историей изобретения бытовых приборов (утюг, пылесос, телевизор и т.д.), учить соблюдать технику безопасности при обращении с ними;
- Формировать чувство повышенной опасности при обращении с огнём: рассказывать о признаках и свойствах легковоспламеняющихся предметов и материалов;
- Познакомить с правилами поведения при пожаре;
- Убедить в важности и необходимости знаний о себе: фамилию, имя, домашний адрес, номер телефона, учить набирать номер пожарной службы, формировать навыки общения с дежурным пожарной части в экстремальной ситуации;
- Продолжать знакомить с профессией пожарного и техникой, помогающей тушить пожар;
- Формировать навыки самостоятельности, воспитывать ответственное поведение;
- Развивать познавательную активность, любознательность, мышление, коммуникативные навыки.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности				
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Директор	
2	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз	
3	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия				
1	Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, завхоз	
2	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, завхоз	
3	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз	

4	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Завхоз	
5	Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Завхоз	
6	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз	
7	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В течение года	Завхоз	
8	Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Завхоз	
9	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Завхоз	
10	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Завхоз	
Работа с детьми				
1.	Беседы: • Как происходят пожары? • Спички детям не игрушка! • Опасные предметы дома • О пользе бытовых электроприборов и правилах безопасного их использования • К нам приходит Новый год! • Беседа о труде пожарных • Что делать, если дома начался пожар?	В течение года	классные руководители	
2.	Чтение художественной литературы	В течение года	классные руководители	
3.	Сюжетно-ролевые игры: • Наш дом • Я - пожарный • Инсценировка «Кошкин дом»	В течение года	классные руководители	
4.	Дидактические игры: • Опасные ситуации • В мире опасных предметов • Служба спасения: 101, 102, 103	В течение года по	классные руководители	
5.	Подвижные игры: • Пожарные на учениях • Кто быстрее • Самый ловкий • Полоса препятствий	В течение года по	классные руководители	
6.	Художественно-творческая деятельность детей на тему «Осторожно, огонь!» Выставки детских	В течение года	классные руководители	

	работ			
7.	Экскурсия по школе, знакомство с путями эвакуации при пожаре	Октябрь Февраль	классные руководители	
8.	Практические занятия с детьми по формированию навыков поведения в пожароопасной ситуации	3 раза в год	классные руководители	
Работа с родителями				
1.	Оформление стендов и уголков безопасности в классах	В течение года	классные руководители	
2.	Консультации: • Экстремальная ситуация «Пожар» • Правила поведения при пожаре в местах массового скопления людей • Пожарная безопасность в дни новогодних каникул • Первая помощь при ожоге	В течение года	классные руководители	
3.	Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях	Февраль	классные руководители	

4.1.3. Антикоррупционная безопасность

Цель:

• создание условий для воспитания ценностных установок и развитие способностей, необходимых для формирования у учащихся гражданской позиции в отношении коррупции.

Задачи:

• совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;

• антикоррупционное просвещение: изложение сущности феномена коррупции как преступного действия;

• обретение опыта решения жизненных и школьных проблем на основе взаимодействия педагогов и учащихся;

• формирование у учащихся антикоррупционного мировоззрения.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству	1 полугодие	Члены рабочей группы	
2	Круглый стол с участием администрации образовательного учреждения по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика	Февраль	Руководитель рабочей группы	

	школы»			
3	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 декабря	Заместитель директора по ВР	
2. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности обучающихся				
1	Внедрение в образовательный процесс занятий антикоррупционной направленности: Включение в воспитательные планы классные часы с элементами антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	Август	Преподаватели Заместитель директора по НМР	
2	Организация повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР	
3	Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни»	Март года	Классные руководители	
4	Подготовка памятки «Как противостоять коррупции»	Апрель года	Классные руководители	
5	Конкурс среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности	Апрель	Классные руководители	
6	Проведение серии тематических классных часов «Открытый диалог»: «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» , «Мои права. Я – гражданин. Потребности и желания» и др. .	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора по ВР	
7	Встреча с представителями правоохранительных органов Лекция на тему: «Общение с представителями власти и борьба с коррупцией». Цель - формирование антикоррупционного мировоззрения.	В течение года	Зам. директора по УВР	
8	Круглый стол с участием родительского комитета «Коррупция и антикоррупционная политика школы»	Ноябрь	Зам. директора по УВР	
3. Доступность информации о системе образования				
1	Размещение на сайте нормативно-правовых и	В течение года	Администратор сайта	

	локальных актов: Образовательных программы Правила приеме обучающихся			
2.	Размещение на информационном стенде: Лицензии Свидетельства об аккредитации Устава и т.д. Нормативных актов о режиме работы образовательного учреждения Порядок приема граждан должностными лицами по личным вопросам	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
3.	Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
4. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся				
1.	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о правилах приема	В течение года	Зам. директора по УВР	
2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	В конце учебного года	Зам. директора	

4.1.4. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

Цель: создать условия для формирования у школьников устойчивых навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.

Задачи:

· Сформировать у учащихся устойчивые навыки соблюдения и выполнения Правил дорожного движения;
· Применять современные формы и методы обучения и воспитания детей, инновационные технологии, направленные на предупреждение несчастных случаев на улицах и во дворах;
· Развивать у детей и подростков чувство ответственности за свои действия и поступки;
· Поддерживать у родителей обучающихся устойчивый интерес к безопасности и здоровью детей как участников дорожного движения

· Укреплять взаимодействие между школой и ГИБДД с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

Направления работы.

· **Работа с учащимися:**
· Беседы на классных часах;
· Участие во внешкольных мероприятиях, конкурсах по ПДД;
· Проведение практических занятий с учащимися по ПДД;
· Курс внеурочной деятельность «Дорожная азбука»

Работа с педагогическим коллективом:

· Выступления на совещаниях учителей с информацией о состоянии детского дорожно-транспортного травматизма по району и республике;

· Совместное планирование работы по БДД и профилактике ДТП;

· Выступления сотрудников ГИБДД на семинарах классных руководителей по вопросам обучения детей и подростков Правилам дорожного движения;

Работа с родителями:

· Выступления по проблеме БДД на родительских собраниях;

· Индивидуальные консультации для родителей.

№ п\п	Название мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Утверждение плана работы по профилактике детского дорожного травматизма. Размещение материалов, касающихся ПДД и обязательном использовании детьми светоотражающих элементов (фликеров), на сайте школы.	сентябрь	директор зам. по УВР	
2	Беседа на родительских собраниях на тему - «Как научить ребенка безопасному поведению на улице?» в 1-2 кл, - «Роль семьи в профилактике детского дорожно-транспортного Травматизма», 3-4 в кл, - Консультация для родителей: особенности безопасного поведения в зимнее время года.	октябрь декабрь	классные руководители	

3	Участие во Всероссийской акции «Внимание, дети»: - изготовление памяток, схем «Безопасное движение в микрорайоне школы» 1- 4 классы, - оформление стационарного «Уголка безопасности дорожного движения», - беседы с учащимися о безопасном пути из школы домой, - беседы по ПДД	сентябрь, май	зам. по УВР классные руководители	
4	Классные часы, посвященные «Всемирному дню памяти жертв ДТП»	ноябрь	зам. по ВР классные руководители	
5	Проведение классных часов, викторин по правилам дорожного движения, сотрудничество с инспекторами ГИБДД	в течение года	классные руководители	
6	Изучение тем по профилактике ДДТ в соответствующих разделах учебных предмета «Окружающий мир»	по программе учебного предмета	учителя 1-4 кл,	
8	Проведение декады по здоровому и безопасному образу жизни (по отд. плану): - конкурс рисунков «Знаки своими руками», - социальная акция «Письмо водителю», - беседа «Правила ДД для велосипедистов»	апрель	классные руководители	
9	Профилактические мероприятия «У безопасности каникул не бывает!»	апрель - май	классные руководители	
10	Проведение на летней площадке - конкурса рисунков «Мы рисуем дорогу»; - велотрека; - викторин по знанию ПДД.	июнь	начальник детской площадки	

4.1.5. Деятельность по профилактике правонарушений и безнадзорности

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.

4.1.6. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Завхоз	
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Завхоз	
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь		
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно		
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Завуч УВР	
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Классные руководители	

Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Классные руководители	
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал	
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Завхоз	
Контролировать: • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;	Ежедневно	Ответственный за организацию питания	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители,
2	Контроль соответствия состояния кабинетов требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Классные руководители
3	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Классные руководители
5	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
6	Диагностические исследования в 1-х,: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
7	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР

8	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Классные руководители
9	Проводить: • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	завхоз, классные руководители, директор
10	Проверить наличие и состояние журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
11	• Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
12	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
13	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Ответственный по питанию

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, завхоз
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы

РАЗДЕЛ 5. Приложение

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гаспринская начальная школа № 2» на 2022/2023 учебный год, утвержденным директором от .08.2022 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				