

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Новоакшинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

протокол от 31.08.2021 № _____



ПЛАН РАБОТЫ

***Муниципального общеобразовательного учреждения
«Новоакшинская средняя общеобразовательная школа»***

на 2021/2022 учебный год

Содержание

Раздел	
I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3-5
1.1. <u>Работа с обучающимися</u>	5-8
1.2. <u>Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</u>	8-11
1.3. <u>Методическая работа</u>	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. <u>Контроль и оценка деятельности</u>	11-17
2.2. <u>Работа с кадрами</u>	18-23
2.3. <u>Нормотворчество</u>	23-24
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
3.1. <u>Оснащение</u>	24
3.2. <u>Содержание имущества</u>	24-25
3.3. <u>Безопасность</u>	25-27
Приложения	
Приложение 1. <u>План воспитательной работы</u>	
Приложение 2. <u>План работы с одаренными детьми</u>	
Приложение 3. <u>План патриотических мероприятий обучающихся</u>	
Приложение 4. <u>План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся</u>	
Приложение 5. <u>План просвещения обучающихся по информационной безопасности</u>	
Приложение 6. <u>План совещаний при директоре</u>	

Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ

-улучшить качество дистанционного обучения до конца 2021 года и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2022 года.

ЗАДАЧИ

: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

закупить дополнительные материально-технические ресурсы для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;

повысить квалификацию педагогических работников;

расширить партнерские связи со сторонними организациями;

применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с обучающимися

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Занятия по финансовой грамотности	В течение года	Учителя
Итоговое сочинение в 11 классе	Декабрь, февраль, май	Учителя, заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование в 9 классе	Февраль, март, май	Учителя, заместитель директора по УВР
ВПР	Март-май	Учителя, заместитель директора по УВР
Олимпиады по учебным предметам всех этапов	по расписанию	Учителя, заместитель директора по УВР

1.1.2. Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
Календарь образовательных событий 2021/2022, направленный письмом Минпросвещения	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР
План воспитательной работы (приложение 1 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР
План работы с одаренными детьми (приложение 2 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР
План патриотических мероприятий обучающихся (приложение 3 к плану)	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР

1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9 класса к ГИА: проводение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9- 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья	Октябрь	Заместитель директора

ГИА в особых условиях		по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9- 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9- 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР

1.1.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2020/2021 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2021/2022 учебный год из-за коронавируса	до 1 октября 2021	Учителя
Организовать и провести ВПР в 5-9 классах	по графику	Учителя
<...>		

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по

		ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, июнь, август	Заместитель директора по УВР

1.2.2. Общешкольные и классные родительские собрания

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора по УВР Директор школы
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор Зам. директора по ВР Медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель

6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители Медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних

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

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Классные руководители
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП	В течение года	Заместитель директора по УВР,

СОО с учетом требований законодательства		учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	В течение года	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя , Заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Январь	Заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УВР
ВПП	Март	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УВР

Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Подготовка обучающихся 9 и 11 классов к ГИА	Апрель–май	Директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

1.3.4. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических сборов:	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО

анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ; изучение проектов КИМов; изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА		
Рассмотрение педагогическими работниками вопросов, отражающих проведение ГИА: утверждение выбора обучающимися экзаменов; о допуске обучающихся; анализ результатов ГИА и определение задач на 2022/2023	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка деятельности

2.1.1. ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Комплексная диагностика учащихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5-, 10- классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах с учетом требований ФГОС общего образования		Заместитель директора по ВР
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР Руководители методических объединений

Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам. директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР Медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам. директора по учебно-воспитательной работе
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных		Заместитель директора по УВР

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

дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра ФАП
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР

Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

программы	Май	
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор

Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Директор школы
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. директор школы

2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1-4 классов

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
Составить и вести таблицы учета получения учениками одноразового бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Классные руководители 1-4 классов
Представлять учредителю отчет о предоставлении ученикам бесплатного питания	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания

Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств	Ежеквартально	Бухгалтер
--	---------------	-----------

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Образование (что и когда закончил, специальность по диплому)
<i>Аттестация педагогических работников</i>			
Старостина Светлана Владимировна	Директор, учитель музыки, ИЗО, МХК, ОПК	28 лет 1 кв кат Приказ №1231 от 16.12.2015	Высшее МГПИ ДВС 412137 от.19.06.2000г Олигофренопедагогик доп спец. « Логопедия»
Лушкина Елена Римовна	Физическая культура Мокшанский язык 0,5 ставки зам директора по УВР	26 лет 1 кв кат Приказ №1231 от 16.12.2015	Высшее МГУ им. Н. П. Огарёва 1997г по специальности учитель русского языка и литературы, мордовского языка и литературы
Ждакаева Нина Борисовна	Химия	34 года 1 кв кат Приказ № 541 от 22.05.2019	Высшее МГПИ По специальности учитель химии и биологии в 1987 году
Кичкаева Татьяна Николаевна	Учитель немецкого языка	28 лет 1 кв.кат приказ № 1055 от 21.12.2017	Высшее. МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 1992г по специальности « Учитель немецкого языка с доп. спец. Педагогика»
Гордеева Лидия Фёдоровна	Учитель русского языка и литературы	24года Высшая кв кат Приказ по аттестации № 1637 от 24.12.2020.	Высшее. МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 1998г по специальности учитель «Русского языка и литературы»

Овчинникова Татьяна Николаевна	Учитель истории, обществознания	10,5 лет 1 кв кат Приказ №101 от.20.02.2017 г. Мин. Обр. РМ	Высшее.МГПИим.М.Е.Евсевьева,по специальности учитель истории и права
Юдин Анатолий Александрович	Учитель физики, математики, ОБЖ	21лет 1 кв кат приказ №1637 от 24.12.2020	Высшее МГПИ им. М.Е. Евсевьева по спец. «Математика» с доп. Спец. «Информатика»
Юдина Галина Анатольевна	Учитель информатики, математики	22 года 1 кв кат приказ №185 от 11.03.21	Высшее МГПИ им. М.Е. Евсевьева по спец. «Математика» с доп. Спец. «Информатика»
Никитина Наталья Владимировна	Учитель географии	34 года Приказ по аттестации № 1637 от 24.12.2020	Высшее. МГУ им. Огарева 2000 г. по специальности учитель географии
Панькина Елена Ивановна.	Учитель начальных классов	16лет 1 категория Приказ №541 от 22 Мая 2019г Мин. Обр РМ	Высшее МГУ им. Н. П. Огарёва 1999 г по специальности учитель русского языка и литературы, мордовского языка и литературы
Курносова Татьяна Владимировна	Учитель начальных классов	23 года 1 категория Приказ №428 от 22.05.2017г.Мин. обр. РМ	МГПИ им. М.Е. Евсевьева 1996 по спец. «Учитель начальных классов»
Цыпцова Любовь Николаевна	Учитель начальных классов	16 лет 1 категория Приказ № 1128 от 27.12.2018	Средне- специальное Ичалковское пед. училище 1998год
Цыбисова Вера Александровна	Учитель русского языка и литературы, технологии	28 лет 1 категория Приказ №428 от 22.05.2017г. Мин. обр. РМ	Высшее МГУ им. Н. П. Огарёва 1993г по специальности учитель русского языка и литературы, мордовского языка и литературы
Неизвестная Кристина	Учитель английского	4 года	Высшее МГПИ им. Евсевьева Учитель начальных классов и

Александровна	языка		иностранного языка (англ)
---------------	-------	--	---------------------------

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Курсы за последние 3 года
Старостина Светлана Владимировна	Директор школы, учитель музыки, ИЗО	Предмет-2020 год «Программа "« Новые тенденции в преподавании предметов образовательной области « Искусство»", в объеме 108 ч., ГПУ ДПО РМ « Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников – « Педагог 13 .ру» , 2020 г. Программа " Эффективный менеджмент в образовательной организации: управление инновациями", в объеме 36 ч., ГПУ ДПО РМ « Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников – « Педагог 13 .ру» , 2020
Кичкаева Татьяна Николаевна	Учитель немецкого языка	Предметные « Проблемы реализация требований ФГОС ОО в иноязычном образовании»-2019
Гордеева Лидия Фёдоровна	Учитель русского языка и литературы	1.Обновление содержания и инновационные подходы к преподаванию русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ОО» с 9.09. 2019 по 27. 09. 2019; 2.«Инновационные практики обучения русскому языку и литературе в поликультурном образовательном пространстве» с 30.09. по 8.10. 2019; 3.«Цифровые образовательные технологии на уроках родного языка и литературы» с 27.11. по 6.12. 2019.
Овчинникова Татьяна Николаевна	Учитель истории и обществознания	«Новая модель контрольно-измерительных материалов ЕГЭ в соответствии с ФГОС ОО» 2017
Юдин Анатолий Александрович	Учитель физики и математики	«Актуальные проблемы и современные подходы к преподаванию физики в условиях реализации ФГОС ОО» 5.10.20-

		<p>23.10.20 (108 ч) ГБУДПОМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Педагог 13.ру»</p> <p>"Образовательный практикум "Точка роста": hard+soft компетенции" в предметной области «Технология» 24.02-17.03.2021 (108 ч) ГБУДПОМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Педагог 13.ру»</p> <p>«Новые подходы к развитию профессиональных компетенций учителей математики в условиях национальной системы профессионального роста педагога» (108 ч) 22.03.21-14.04.21</p> <p>ГБУДПОМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Педагог 13.ру»</p> <p>«Проектная деятельность в школе. Астрономия» 22.10.20-9.11.20 (72 ч)</p> <p>ГБУДПОМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Педагог 13.ру»</p>
Юдина Галина Анатольевна	Учитель математики и информатики	<p>Предметные Современные технологии развития высокотехнологических предметных навыков обучающихся предметной области «Информатика» 14.09.20-1.10.20 (36 ч) г. Москва</p> <p>"Образовательный практикум "Точка роста": hard+soft компетенции" в предметной области «Информатика» 24.02-17.03.2021 (108 ч) ГБУДПОМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Педагог 13.ру»</p> <p>«Новые подходы к развитию профессиональных компетенций учителей</p>

		математики в условиях национальной системы профессионального роста педагога» 22.03.21-14.04.21 (108 ч) ГБУДПОМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников «Педагог 13.ру»
Никитина Наталья Владимировна	Учитель географии	« «Актуальные вопросы преподавания учебных курсов «Основы религиозных культур и светской этики» и «Основы духовно-нравственной культуры народов России»-2018 география «Проектная деятельность в школе. География» 22.10 -09.11. 2020. 72 часа История «Формирование универсальных учебных действий в процессе обучения истории и обществознания» 21.09. — 25.09.2020 36 часов.
Цыбисова Вера Александровна	Учитель русского языка и литературы	«Обновление содержания образования и инновационные подходы к преподаванию русского, мокшанского, эрзянского языков и литературы в условиях перехода на ФГОС ОО» 2017 г. «Модернизация технологического образования в условиях реализации ФГОС»- 2017
Панькина Елена Ивановна	Учитель начальных классов	«Реализация требований ФГОС в практике учителя начальных классов» Профессиональная переподготовка «Педагогика и методика начального образования»-2017
Лушкина Елена Римовна	Учитель физической культуры, зам.директора по УВР	Профессиональная переподготовка «Педагогика и методика физического образования»-2018
Курносowa Татьяна Владимировна	Учитель начальных классов	Предметные «Иновационные технологии организации учебной деятельности младшего школьника в современных условиях»-2016 г.
Цыпцова Любовь	Учитель начальных классов	Предметные «Реализация требований ФГОС в практике

Николаевна		учителя начальных классов»-2016
Неизвестная Кристина Александровна	Учитель английского языка	Реализация требований ФГОС в практике учителя английского языка-2018 год
Ждакаева Нина Борисовна	Учитель химии	МРИО Предметные «Модернизация биологического и химического образования в условиях реализации ФГОС ОО»-2019г

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

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

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	Бухгалтер, директор
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и № 190/1512; протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор школы
График отпусков	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Директор школы

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Ноябрь	Директор школы

Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Январь	Руководитель центра допобразования «Точка Роста»

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Оснащение

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, бухгалтер

3.2. Содержание имущества

3.2.1. Материально-технические ресурсы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, классные руководители

3.2.2. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Кл. руководители
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор школы

Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор школы
Ремонт помещений, здания	Июнь	Директор школы, кл. руководители
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор школы, заместитель директора по УВР
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год.	Июнь-август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	заместитель директора по УВР

3.3. Безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты;	Июнь	Директор школы
Проверка технических систем охраны: – систему наружного освещения;	Ноябрь	Зам. директора по УВР Рабочий по обслуживанию здания
– систему видеонаблюдения;	Май	
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор школы
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Зам. директора по УВР

3.3.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность

Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Ответственный за пожарную безопасность .Рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.3.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
-------------	------	---------------

Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Дежурный учитель
Контролировать: соблюдением мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Директор школы
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки	ежедневно	Заместитель директора по УВР
– генеральной уборки	еженедельно	

Приложение 2

к плану работы МОУ « Новоакшинская СОШ» на 2021/2022 учебный год

План работы с одаренными детьми

Цели и задачи

Для определения и уточнения целей и задач программы необходимо дать определение одаренности.

Одаренность – она проявляется в высоком уровне общего умственного развития, творческих проявлений и восприимчивости к учению во многих областях знаний.

Одаренность – качественно своеобразное сочетание способностей, обеспечивающее успешность выполнения деятельности. Совместное действие способностей, представляющих определенную структуру, позволяет компенсировать недостаточность отдельных способностей за счет преимущественного развития других.

Одаренные дети – это дети с более высоким (в сравнении со сверстниками) уровнем общего умственного развития, включающего интеллектуальные и творческие способности, чьи особые потребности в учении связаны с их повышенной любознательностью, исследовательской активностью и стремлением к самостоятельному учению;

дети, обнаруживающие общую или специальную одаренность (к музыке, рисованию, технике, биологии и т.д.).

Одаренность интеллектуальная – такое состояние индивидуальных психологических ресурсов (в первую очередь, умственных ресурсов), которое обеспечивает возможность творческой интеллектуальной деятельности, т.е. деятельности, связанной с созданием субъективно и объективно новых идей, использованием нестандартных подходов к разработке проблем, чувствительностью к ключевым, наиболее перспективным линиям поиска решений в той или иной предметной области, открытостью любым инновациям.

***Одарённость творческая** – такое состояние индивидуальных психологических ресурсов, которое обеспечивает возможность достижения человеком более высоких результатов в одном или нескольких видах творческой деятельности по сравнению с другими людьми.*

Задачи работы с одарёнными детьми в следующем:

1. развитие интеллектуального и творческого потенциала школьников;
2. формирование устойчивого мотива к учебной и творческой деятельности;
3. овладение исследовательской деятельностью;
4. формирование основ теоретического мышления;
5. развитие самостоятельной интеллектуальной и творческой деятельности.

Реализация этих задач возможна в условиях целостности образовательного процесса, при максимальном использовании средств урочной и внеурочной деятельности.

Ожидаемые результаты.

1. Увеличение числа детей с интеллектуальной и творческой одарённостью.
2. Создание системы работы с одаренными детьми.

3. Разработка и апробация новых образовательных программ для работы с одаренными детьми.
4. Совершенствование системы работы с одарёнными детьми.
5. Выявление проблем по различным аспектам работы с одаренными детьми.

Основные направления работы:

Выявление одарённых детей по разным направлениям.

Корректировка программ и тематических планов для работы с одарёнными детьми, включение заданий повышенной сложности, творческого, научно-исследовательского уровней.

Организация индивидуальной работы с одарёнными детьми.

Подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, викторинам, конференциям разного уровня.

Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей по предмету.

Формы работы с одаренными учащимися:

творческие мастерские;
групповые занятия с сильными учащимися;
внеурочная деятельность;
кружки по интересам;
занятия исследовательской деятельностью;
конкурсы;
интеллектуальный марафон;
участие в олимпиадах;
работа по индивидуальным планам;
сотрудничество с другими школами.
Методическая деятельность.

План работы

№	Содержание работы	Сроки	Результат
1	Изучение нормативных документов по организации работы с одарёнными детьми	Сентябрь	Изучение и реализация
2	Составление списков мотивированных учащихся	Сентябрь	Списки
3	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. Формирование списка одаренных детей.	Сентябрь Октябрь	
4	Планирование работы	Октябрь	План
5	Еженедельные индивидуальные и групповые занятия	в т.г.	
6	Дополнительные занятия с одаренными детьми во внеурочной деятельности.	в т.г.	
7	На уроках включать разноуровневые задания, повышенной сложности	в т.г.	
8	Вовлечение в активную внеклассную творческую работу. Создание портфолио ученика.	в т.г.	
9	Привлекать детей к проектной деятельности.	в т.г.	
10	Вовлекать одаренных детей в творческий процесс на уроках и во внеклассной деятельности.	в т.г.	
11	Участие в конкурсах творческих работ	в т.г.	Участие
12	Участие во всероссийских конкурсах: и олимпиадах: «Кенгуру – выпускникам» «Кенгуру» Дистанционные олимпиады	в т.г. Январь Март Март Апрель	Сертификаты
13	Анализ критических замечаний и предложений по результатам олимпиад с выработкой рекомендаций.	в т.г.	Анализ работы

14	Оформление портфолио всех школьников.	в т.г.	Заполненное и оформленное портфолио обучающихся
15	Подведение итогов за 2021-2022 учебный год. Задачи на следующий год.	Май	Анализ работы

Приложение 3

к плану работы МОУ « Новоакшинская СОШ»
на 2021/2022 учебный год

ПЛАН мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию учащихся на 2021-2022 учебный год

Цели:

1. Совершенствование системы гражданско – патриотического воспитания в Школе, способствующей формированию у учащихся школы высокого патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей.

Задачи:

- воспитание гражданственности и патриотизма, чувства долга перед Родиной;
- подготовка к выполнению основных социальных ролей в обществе защитника Родины, семьянина, труженика и др.;
- формирование политической, нравственной и правовой культуры личности учащихся;
- воспитание в духе мира, уважения прав и свобод человека и гражданина;
- привлечение к участию в гражданско-патриотическом воспитании общественных организаций и партнеров

№	Содержание	Класс	Сроки	Ответственные
1	День знаний. Единый классный час «Помним. Гордимся. Наследуем», посвященный 75-летию Победы в ВОВ.	1-11	01.09.2021	Классные руководители
2	Уроки мужества, посвященные	1-11	В течение	Кл. руководители

	памятным датам (по отдельному графику).		года	
3	Проведение встреч с ветеранами ВОВ, тружениками тыла, участниками локальных войн.	1-11	В течение года	Кл. руководители
4	Онлайн-Экскурсии по музеям и достопримечательностям города Саранск.	1-11	В течение года	Классные руководители
5	Очно-заочные путешествия по городу, краю, России.	1-11	В течение года	
6	Походы по краю.	7-11	В течение года	Кл. руководители
7	Конкурс рисунков « Село в котором я живу»	1-11	В течение года	Кл. руководители
8	Единый классный час «Город, что сердцу дорог».	1-11	Сентябрь	Классные руководители
9	Участие в субботниках «Чистый город», «Школа – наш общий дом».	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Организация работы отряда « Добрые руки », сотрудничество с отделом социальной защиты населения (шефство над ветеранами, престарелыми людьми, инвалидами).	1-11	В течение года	Классные руководители
11	Операция «Старший друг» (шефство над малышами).	5-8	В течение года	Классные руководители
12	Эстафета добрых дел. Благотворительные акции «Солдат», «Дети-детям», «Цветик-семицветик», «Всегда рядом», «Мы вместе».	1-11	В течение года	Заместитель директора по
13	Конкурс социальных инициатив «Тимуровские заботы» (фильмы, презентации)	5-10	Январь	классные руководители
14	Общешкольный фестиваль-конкурс военно-патриотической инсценированной песни «Победа остается молодой!»	6-8	23.01	классные руководители
15	Конкурс рисунков, стихов «Содаты Родины моей»	1-8	Январь	Классные руководители,
16	Конкурс социальных проектов «Выбор за тобой».	7-9	Февраль	Классные руководители
17	Конкурс плакатов ко Дню Защитника Отечества.	5-11	Февраль	Классные руководители
18	Коллективный просмотр фильмов о ВОВ на морально-нравственные и этические темы.	1-11	В течение года	Классные руководители
19	Классные часы «Мои замечательные земляки», «Герб,	1-11	В течение года	Классные руководители

	Флаг, Гимн – главные символы государства», «Уроки конституции»			
20	Героико-патриотическая игра «Зарница»	5-11	Февраль	Учитель ОБЖ классные руководители
21	Смотр строя и песни «Равнение на героев»	7	Май	Учитель ОБЖ классные руководители
22	Торжественное шествие к памятнику погибшим воинам в годы в ВОВ.	2-11	09.05.2022	Директор школы заместитель директора по УВР классные руководители.

Приложение 4

к плану работы МОУ « Новоакшинская СОШ»
на 2021/2022 учебный год

План работы

по сохранению и укреплению здоровья обучающихся при организации образовательного процесса на 2021 -2022 учебный год

ЦЕЛИ:

- 1) Создание здоровьесберегающих условий организации образовательного процесса.
- 2) Сохранение, укрепление и коррекция здоровья учащихся на каждом этапе деятельности.
- 3) Формирование у учащихся осознанного отношения к своему здоровью и физической культуре.

ЗАДАЧИ:

- 1) Разработать и внедрить наиболее рациональные формы и методы диагностики физического здоровья детей.
- 2) Создать систему учебных и внеучебных форм и методов, способствующих становлению физически, психически и эмоционально здоровой личности.
- 3) Сформировать навыки здорового образа жизни, гигиены, правил личной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<i>1.Диагностика, коррекция и развитие учащихся</i>			
1.	Медосмотр учащихся	по плану	Медицинский работник
2.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	сентябрь-ноябрь	Медицинский работник

3.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в течение года	Классные руководители
4.	Обновление банка данных о заболеваемости обучающихся. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	Медицинский работник, классные руководители
5.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
6.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематически	Учителя-предметники

2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	ежедневно	Директор школы
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	ежедневно	Директор школы
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	ежедневно	Директор школы
4.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	ежедневно	Директор школы
5.	Регулярное проведение объектовых тренировок	по графику	Директор школы
6.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	Директор школы
7.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	Директор школы
8.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Директор школы
9.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся с девиантным поведением, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	сентябрь	классные руководители
10.	Учет посещаемости учащимися школы	ежедневно	классные

			руководители
11.	Организация дежурства по школе	сентябрь	Зам.директора по УВР
13.	Оформление листков здоровья в классных журналах.	сентябрь	Классные руководители
14.	Проведение физкультминуток на уроках	постоянно	Учителя
16	Составление графика работы спортивных секций, внеурочной деятельности и спортивного зала	сентябрь	Зам.директора по УВР
17	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
18	Рейды по проверке внешнего вида учащихся,	еженедельно	Зам.директора по УВР
20.	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	к началу зимнего периода	директор
22.	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	Классные руководители
23.	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы	в летний период	Директор школы
24.	Приемка школы к новому учебному году	август	Директор школы

3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа

1.	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2.	Проведение инструктажей по правилам ТБ, ПБ и охраны труда, ПДД, антитеррористической безопасности	Систематически в течение года	классные руководители
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение единого ДНЯ БЕЗОПАСНОСТИ	Ежемесячно	Классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по привитию навыков здорового образа жизни: - «Вредные привычки и их предотвращение» (7-8 классы) - «Формирование навыков здорового образа жизни» (4-5 классы)	В течение года	Классные руководители

	- «Правильное питание» (1-9 классы) - «Организация досуга учащихся» (5-9 классы) и т.д.		
6.	Проведение недель, месячников: - по ПДД, - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Создание библиотеки метод. литературы по проблеме здорового образа жизни	до 1 декабря	
8.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Зам. директора по УВР
9.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	декабрь-январь	Медицинский работник
10.	Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся	ноябрь март	Классные руководители
11.	Проведение обучающего семинара для педагогов «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь	Зам. директора по УВР, медицинский работник
12.	Размещение плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2021/2022 учебный год на сайте учреждения на информационном стенде и на сайте школы	сентябрь	Ответственный за работу с сайтом

4. Оздоровительно - профилактическая работа.

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	ежедневно	Классные руководители
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися		Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Мед. работник
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители

5.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д.	в течение года	Классные руководители
6.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	По мере необходимости	Зам. директора по УВР классные руководители
7.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Учителя
8.	Проведение мероприятий в рамках месячников по безопасности ПДД, ПБ, ГО и ЧС, сети Интернет, ПАВ, ЗОЖ.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
9.	Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия по плану спортивно -массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учитель физкультуры
10.	Работа с родителями по плану родительского лектория	В течение года	Классный руководитель
11.	Организация индивидуальных консультаций для родителей.	в течение года	Классные руководители, социальный педагог

5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

.			
1.	Акция «Мы выбираем спорт!» Легкоатлетическое четырехборье Веселые старты Первенство школы по н/теннису Окружные соревнования по н/теннису	октябрь	Руководитель ШМО
2.	Первенство школы «Президентские состязания» (первенство школы) Спортивно-развлекательная программа «Зимние забавы» Зимняя эстафета «Начни день со спорта»	Декабрь-январь	Руководитель ШМО
3	Спортивно-творческий конкурс «Служить России!»	февраль	Руководитель ШМО
4.	Муниципальный этап «Президентские состязания» Первенство школы легкоатлетический кросс	апрель	Руководитель ШМО

	Всероссийские соревнования по спортивному ориентированию ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ ЗДОРОВЬЯ (по плану)		
5.	Сдача нормативов ГТО	В течение года	Руководитель ШМО
6.	Спортивные соревнования «Забег отважных», посвященный 77-й годовщине Победы в ВОВ	май	Руководитель ШМО

6. Работа с родителями

1.	Информирование о порядке проведения плановых ежегодных профилактических осмотров и обследований детей, срока действия медицинских заключений о состоянии здоровья и медицинских рекомендаций для занятий в группе по физической культуре (срок действия – 1 год)	сентябрь	Администрация, классные руководители, медицинский работник
2.	Направление детей в амбулаторно-поликлинические организации здравоохранения на плановые профилактические осмотры	Ежегодно, в месяц рождения ребенка	медицинский работник школы
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители,
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	по плану	Зам. директор по УВР, классные руководители
5.	Участие родителей в спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители
6.	Родительский лекторий «Методы оздоровления детей в домашних условиях»	раз в четверть	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по вопросам: - профилактики детского травматизма - инфекционных заболеваний - вакциноуправляемых инфекций - ВИЧ-инфекции - сохранения репродуктивного здоровья - здорового питания - гигиенического воспитания и др.	ноябрь, январь, апрель	классные руководители
8.	Приглашение на родительские собрания	по плану	Зам. директора

медицинских работников

по ВР,
классные руководит

Приложение 5

к плану работы МОУ «Новоакшинская СОШ»
на 2021/2022 учебный год

План мероприятий по обеспечению информационной безопасности и безопасному использованию сети Интернет на 2021-2022 учебный год

Цели: профилактика правонарушений в Интернете, повышение безопасности и правовой защищенности в глобальной сети, воспитание грамотного и ответственного пользователя сети Интернет, знакомство детей с основными правилами безопасного использования Интернета.

Задачи: формирование навыков поведения в информационном обществе с целью обеспечения информационной безопасности,
разработка норм и правил поведения детей в сети Интернет,
расширение кругозора учащихся,
Формирование навыков оценки опасных ситуаций при использовании сети Интернет,
сплотить коллектив детей, родителей, учителей,

№ п/п	Направление деятельности и наименование мероприятия	Ответственные	Сроки	Ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)
1. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их				
1.1.	Организация контроля за обеспечением защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, в соответствии с действующим законодательством.	Зам. директора по УВР Программист	В течение учебного года	100% охват учащихся школы-Занятиями по медиабезопасности

1. 2.	Приведение локальных актов ОО, регламентирующих работу в сети Интернет, в соответствие с действующим законодательством.	Зам. директора по УВР	Сентябрь 2021-2022, затем по необходимости	Локальные акты, регламентирующие работу в сети Интернет, приведены в соответствие с действующим законодательством.
1. 3.	Проведение контроля функционирования интернет-ресурсов ОО	Информатик	1 раз в неделю	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика
1. 4.	Организация профилактических мероприятий с родителями и обучающимися по вопросам информационной безопасности.	Зам. директора по ВР Классные руководители	Октябрь 2021 - апрель 2022	100% ознакомление родителей и обучающихся с информацией по медиабезопасности
1. 5.	Осуществление педагогами контроля при работе обучающихся в сети Интернет.	Учителя, педагоги	В течение уч. года	Во время работы 100% осуществление контроля со стороны педагогов при работе обучающихся в сети Интернет.
2. Информационное обеспечение и внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами образования и воспитания учащихся				
2. 1.	Установка, настройка, проверка работоспособности и обеспечение бесперебойного функционирования программных средств контентной фильтрации, обеспечивающих исключение доступа обучающихся к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания учащихся.	Учителя	До 10.09.2021	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика
2. 2.	Обновление раздела «Информационная безопасность» официального сайта ОО по обеспечению информационной безопасности	Зам. директора по ВР	Сентябрь 2021	Регулярное обновление раздела «Информационная безопасность» официального сайта ОО по обеспечению

	учащихся при использовании ресурсов сети Интернет.			информационной безопасности учащихся при использовании ресурсов сети Интернет.
2. 3.	Мониторинг исключения доступа к Интернет-ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания обучающихся.	Программист	Ежеквартально	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика
2. 4.	Оформление уголка «Информационная безопасность».	Зам. директора по ВР Программист	В течение учебного года	Размещение материалов в уголке «Информационная безопасность».
3. Профилактика у детей и подростков интернет-зависимости и правонарушений с использованием информационно- телекоммуникационных технологий, формирование у несовершеннолетних навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде				
3. 1.	Включение в план работы ОО и организация мероприятий: - уроки, внеурочные занятия по теме «Информационная безопасность»; - обучающие мероприятия для педагогов по вопросам обеспечения организационных условий исключения доступа к Интернет-ресурсам, несовместимым с целями и задачами образования и воспитания; - родительские собрания по вопросам профилактики экстремистских проявлений среди учащихся, информационного противодействия терроризму в социальных сетях, блогах и на форумах	Зам. директора по ВР, учителя, классные руководители	Проведение - в течение года	100% выполнение плана мероприятия по теме «Информационная безопасность»
3. 2.	Участие в методических мероприятиях по созданию надежной системы защиты детей от	Учителя Классные руководители	В течение уч. года	По плану 100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением

	противоправного контента в образовательной среде школы и дома, по вопросам ИКТ-компетентности учащихся.			контент-фильтрации Интернет - трафика
4. Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию				
4.1.	Включение в повестку совещаний педагогических работников в ОО, родительских собраний вопросов обеспечения информационной безопасности детей при использовании ресурсов сети Интернет, профилактики детей и подростков интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование у несовершеннолетних навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде.	Зам. директора по УВР, Зам. директора ВР	В течение учебного года да	Информационное просвещение участников образовательного процесса о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью
4.2.	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте образовательной организации раздела «Информационная безопасность», публикация материалов по обеспечению информационной безопасности детей при использовании ресурсов сети Интернет.	Зам. директора по ВР	В течение учебного года да	Создание страницы «Информационная безопасность»
4.3.	Размещение на сайте школы ссылок на электронные адреса по	Зам. директора по ВР	В течение учебного года да	Повышение грамотности по проблемам информации

	проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса.			ной безопасности всех участников образовательного процесса
4. 4.	Беседы с использованием материалов Интернет-ресурсов: «Интернет среди нас»; «Я и мои виртуальные друзья»; «Интернет в моей семье»; «Мой Интернет»; «Мой социум в Интернете»; «Интернет и моя будущая профессия»; «Интернет и моё здоровье».	Зам. директора по ВР, социальный педагог	В течение учебного года	100% охват участников образовательного процесса занятиями по медиабезопасности

Приложение 6

к плану работы МОУ «Новоакшинская СОШ»
на 2021/2022 учебный год

План совещаний при директоре

месяц	повестка дня	ответственный
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. О готовности школы к новому учебному году(санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году). 2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. 3. Об итогах комплектования 1 класса. 4. Подготовка к Дню знаний. 5 Подготовка к августовскому педсовету. 6 О циклограмме работы школы. 7 Расписание учебных занятий. 8 Организация работы внеурочной деятельности 9.Об итогах летних каникул. 10.Утверждение рабочих программ по предметам. 11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. 	<p>директор</p> <p>зам. по УВР</p>
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проверки укомплектованности учебной и методической литературой. 2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 3. Организация дежурства по школе. 4. О мерах по профилактике правонарушений и преступлений. 5. О состоянии документов по технике безопасности. 	<p>директор</p> <p>зам. по УВР</p> <p>директор</p>

	<p>6. Распределение обязанностей среди администрации.</p> <p>7. . Организация работы с детьми группы риска.</p>	
ОКТЯБРЬ	<p>1. Итоги обследования многодетных и опекаемых семей.</p> <p>2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.</p> <p>3. О состоянии преподавания физкультуры.</p> <p>4. Работа с отстающими учащимися.</p> <p>5. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.</p> <p>6. Об организации дежурства учащихся и учителей.</p>	зам. по УВР, директор
НОЯБРЬ	<p>1. Об итогах 1 четверти.</p> <p>2. Анализ выполнения плана контроля и руководства в первой четверти.</p> <p>3. О состоянии преподавания математики и письма.</p> <p>4. Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений, о работе с детьми «группы риска»</p> <p>5. Соблюдение теплового и светового режима. Противопожарного режима в школе.</p> <p>6. О работе классных руководителей и воспитателей.</p> <p>ГПД</p> <p>7. Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих по предметам.</p> <p>8. О состоянии школьной документации.</p> <p>9. Результаты смотра учебных кабинетов.</p> <p>10. О предупреждении травматизма в учебное время.</p>	зам. по УВР директор
ДЕКАБРЬ	<p>1. . О плане работы в зимние каникулы.</p> <p>2. Результаты проверки соблюдения правил Техники безопасности в кабинетах и других помещения ОУ.</p> <p>3. Результаты анализа контрольных работ за 1 полугодие и 2 четверть.</p> <p>4. О работе Методических объединений.</p> <p>5. Итоги участия в конкурсах, олимпиадах, викторинах.</p> <p>6. Итоги работы за 1 полугодие.</p> <p>7. Работа по обновлению фонда учебников.</p> <p>8. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.</p> <p>9. Контроль знания нормативных документов.</p>	директор зам. по УВР,
ЯНВАРЬ	<p>1. О состоянии трудового обучения в 9 классе.</p> <p>2. Состояние школьной документации.</p>	зам. по ВР директор

	<p>3.Работа органов ученического самоуправления.</p> <p>4.Планирование месячника оборонно-массовой работы.</p>	
ФЕВРАЛЬ	<p>1. О состоянии спортивно-массовой работы.</p> <p>2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.</p> <p>3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.</p> <p>4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы</p>	зам. по ВР директор
МАРТ	<p>1. Смотр учебных кабинетов.</p> <p>2. Состояние преподавания технологии в 5-8 классах</p> <p>3. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска».</p> <p>4. Об итогах 3 четверти.</p> <p>5.Подготовка к промежуточной аттестации.</p> <p>6. Повышение квалификационной категории.</p> <p>7. План работы педагогического коллектива в весенние каникулы.</p> <p>8. Об организации досуга во время весенних каникул.</p> <p>9. Составление графика летних отпусков.</p>	зам. по УВР директор
АПРЕЛЬ	<p>1. Использование ТСО в ходе учебных занятий.</p> <p>2. Подготовка к переводным и выпускным экзаменам.</p> <p>3. О подготовке учащихся 9 -11 класса в выпускным экзаменам.</p> <p>4. О подготовке к празднованию Дня победы.</p> <p>5. Анализ состояния преподавания предметов начальной школы</p> <p>6. О предварительной тарификации на новый учебный год.</p> <p>7. Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения. Преодоление перегрузки учащихся.</p> <p>8. О состоянии работы по предупреждению ДДТ.</p> <p>9. ОГ подготовке к празднованию Дня Победы.</p>	зам. по УВР
МАЙ	<p>1. О работе по подготовке экзаменационных материалов.</p> <p>2. О проведении праздника Последний звонок.</p> <p>3. О проведении выпускного вечера в 11 классе.</p> <p>4. Формирование курсовой системы повышения</p>	<p>зам. по УВР</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по УВР</p>

	<p>квалификации на следующий уч. год.</p> <p>5. Анализ работы с неблагополучными семьями.</p> <p>6</p>	
ИЮНЬ	<p>1. Об итогах выполнения плана работы школы.</p> <p>2. Результаты итоговой аттестации выпускников.</p> <p>3. О состоянии ведения школьной документации.</p> <p>4. Планирование работы на следующий уч. год</p>	<p>директор зам. по УВР</p>