

Педагогическим советом
ТОГБОУ «Многопрофильный
кадетский корпус им. Л.С. Демидова»
протокол от 20 августа 2018 г.

Директор ТОГБОУ «Многопрофильный

Н.Е.ХВОРОВ



ТОГБОУ «Многопрофильный кадетский корпус имени Л.С. Дёмина»
на 2023/24 учебный год

г. Тамбов

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. введение новых ФООП, ФГОС ООО и СОО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Функциональная грамотность в ООП

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

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

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

Цели

1. Внедрить современные цифровые технологии до конца 2024 года.
2. Повысить качество воспитательной работы.
3. Создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2024 года.

4. Обеспечивать условия к переходу на новые ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их 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;
- обеспечивать преемственность между старыми ФГОС ООО, ФГОС СОО и новыми ФГОС ООО, ФГОС СОО..

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации новых ФГОС ООО, ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2023/24 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Заместитель			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по	В течение	Директор, заместитель

	вопросам работы по ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	года	директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
7	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	В течение года	Директор
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
9	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах пилотных школ по реализации ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Первое полугодие	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Первое полугодие	Директор
3	Педсовет «Формирование функциональной грамотности обучающихся в условиях перехода на ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по НМР
2	Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор

3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по НМР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Директор, проектная группа
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2023 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ФООП	Июнь–август 2023 года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Замдиректора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Замдиректора по УВР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Замдиректора по воспитанию и социализации

Профилизация и профориентация			
4	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
5	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
6	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Замдиректора по УВР, классные руководители 10-х классов
7	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
8	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
9	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
10	Пилотирование межпредметной программы внеурочной деятельности «Процессы в науке, жизни и творчестве»	Октябрь–декабрь	Замдиректора по УВР, авторы – разработчики курса
11	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла
Кадры и цифровая среда			
12	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС старшей школы»	Сентябрь	Директор школы

Управление образовательными результатами			
13	Переход на мониторинг сформированности функциональной грамотности, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Замдиректора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 7-го класса	Сентябрь	Учителя
2	Посещение учителями уроков в 7-м классе	Ноябрь	Учителя
3	Мониторинг учебной деятельности учащихся 7-го класса	Январь	Руководитель МО
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям обучающихся	Ноябрь	Учителя
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители

3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих обучающихся 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 и со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий обучающихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	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. Работа по введению новых ФГОС ООО, ФГОС СОО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО			

1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август	Директор школы Заместитель директора по УВР
2	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся	В течение учебного года в соответствии с графиком	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР
3	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации федеральных образовательных программ в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО, ФГОС СОО	Декабрь-январь	Замдиректора по УВР
4	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ФООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Август	Замдиректора по АХЧ
5	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФООП в соответствии с федеральным перечнем учебников	Август-сентябрь	Директор школы Педагог-библиотекарь
6	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов ООО, СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности ООО, СОО	Август	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР
7	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП ООО, СОО в рамках перехода на новые ФГОС ООО, ФГОС СОО	Октябрь–декабрь	Замдиректора по УВР Директор школы
2. Нормативно-правовое обеспечение перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО			
8	Формирование банка данных нормативно-	Август	Директор школы,

	правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС ООО, ФГОС СОО		Замдиректора по УВР, Замдиректора по ВР
9	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август	Педагоги школы
10	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	Июнь	Директор школы
11	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	2024	Директор школы
12	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ООО, ФГОС СОО	Сентябрь–январь	Директор школы Рабочая группа
13	Приведение в соответствие с требованиями новых ООО, СОО должностных инструкций работников образовательной организации	До 01.09.2023	Директор школы
14	Разработка на основе ФООП календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО	Декабрь 2023	Замдиректора по УВР Рабочая группа
15	Утверждение основных образовательных программ ООО, СОО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования функциональной грамотности, программы коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета	Август 2023	Педагогический совет
16	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для классов по ООО, СОО на 2023/24 учебный год	Август 2023	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР
17	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2023/24 учебный год в соответствии с требованиями новых ООО, СОО	Август 2023	Педагоги школы

18	Утверждение списка УМК для уровня ООО, СОО	Июнь 2023	Директор школы
19	Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями	До 1 сентября 2023 года	Директор школы
20	Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС ООО, ФГОС СОО	До 1 сентября 2023 года	Педагогический совет Замдиректора по УВР Директор школы
3. Методическое обеспечение перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО			
21	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август 2023	Замдиректора по УВР Председатель ШМС Руководители ШМО
22	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС ООО, ФГОС СОО	Июнь-август 2023	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
23	Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС ООО, ФГОС СОО педагогическим коллективом	май-август 2023	Планы работы ШМО Протоколы заседаний ШМО
24	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФООП по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Замдиректора по УВР Методический совет
25	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФООП по новому ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение года	Замдиректора по УВР, Руководители ШМО, Методический совет
4. Кадровое обеспечение перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО			

26	Анализ кадрового обеспечения перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО	май-август 2023	Замдиректора по УВР
27	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО	Август 2023 года	Замдиректора по УВР
28	Подготовка педагогических и управленческих кадров к переходу на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ФООП	В течение первого полугодия	Замдиректора по УВР Директор школы
29	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа	Директор школы
5. Информационное обеспечение перехода на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО			
30	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО	В течение первого полугодия	Замдиректора по УВР Технический специалист
31	Информирование родительской общественности о переходе на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО	Ежеквартально	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР Технический специалист
32	Изучение и формирование мнения родителей о переходе на обучение по новым ФГОС ООО, ФГОС СОО представление результатов	Ежеквартально	Замдиректора по УВР Замдиректора по ВР Технический специалист

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			

1	Приведение в соответствие с требованиями профстандарта документов о квалификации	Август	Директор школы
2	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
3	Пилотирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Замдиректора по НМРР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Замдиректора по НМРР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Замдиректора по ВР
4	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, управления познавательной мотивацией обучающихся, управления дисциплиной в классном коллективе	В течение года	Замдиректора по НМР

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Формирование методической среды			
1	Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по НМР
2	Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по НМР
3	Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственные за сайт
4	Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации ФООП	В течение всего периода	Заместитель директора по НМР
Аналитическая работа			
1	Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР

2	Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами			
1	Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
2	Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по НМР, учителя
3	Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
4	Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по НМР
Работа с педагогическими работниками			
1	Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по НМР
2	Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по НМР
3	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по НМР
4	Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по НМР
5	Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по НМР
6	Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
7	Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии

8	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
9	Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Научно-методическая тема школы: «Совершенствование системы повышения качества образования при комплексном использовании современных подходов к организации учебно-воспитательного процесса с целью развития личностных особенностей обучающихся в условиях перехода на новые образовательные стандарты»

Цель: создать условия для профессионально-личностного развития педагогов через овладение новыми педагогическими технологиями, обеспечивающими достижение качества образования.

Задачами научно-методической работы на 2023 - 2024 учебный год являются:

1. Совершенствование нормативной-правовой базы в соответствии с изменениями законодательства.
2. Оказание методической помощи учителям в освоении и реализации образовательных технологий в рамках требований ФГОС для повышения качества образования.
3. Создание оптимальных условий для развития профессиональной компетентности и образовательного уровня квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации, аттестации, участия в семинарах, конференциях, мастер-классы, вебинары и т.д.
4. Организация методической работы по преемственности между уровнями образования.
5. Активизация работы школьных методических объединений с использованием дистанционных технологий.
6. Совершенствование индивидуальных планов профессионального развития педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта.
7. Пролонгация муниципальной инновационной площадки «Создание организационно-педагогических условий для успешной социализации учащихся на стадии формирования профессиональных намерений».
8. Продление деятельности стажировочных площадок.

Состав научно-методического совета школы:

Хворов Н.Е., директор школы;
Дронов Р.А., заместитель директора по УВР

Кашковская Т.С., заместитель директора по научно-методической работе – председатель НМС;
 Плотникова Л.Н., руководитель структурного подразделения ДО
 Нечаева Е.Н., учитель обществознания – секретарь НМС;
 Митин С.М., заместитель директора по воспитательной работе;
 Шаяхметова И.А., руководитель МО филологических дисциплин;
 Михайлов С.Б. руководитель МО учителей физкультуры, ОБЖ и технологии.

Проектные группы:

- ПГ «Клуб молодых специалистов»;
- ПГ «Формирование математической грамотности», в рамках стажерской площадки «Реализация модели математической грамотности обучающихся»;
- ПГ «Введение нового ФГОС».

План работы Научно-методического совета школы

Цель: реализация задач научно-методической работы на текущий учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	1. Утверждение плана научно-методической работы школы на 2023-2024 учебный год. 2. Организация методических объединений на 2023-2024 учебный год. 3. Организация проектных групп на 2023-2024 учебный год. 4. Организация наставничества на 2023-2024 учебный год. 5. Организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогов на 2023-2024 учебный год. 6. Рассмотрение рабочих программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности, элективных курсов.	Август Заседание №1	Зам. директора по НМР, руководители МО

2.	1. Итоги стартовой диагностики (входной контроль). 2. Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3. Мониторинг групп профильной направленности в 9, 10, 11-ых классах. 4. ВПР 7, 8, 10 классы.	Октябрь Заседание № 2	Зам. директора по НМР, УР, руководители МО
3.	1. Адаптация 7, 10 классов. 2. Результаты проведения школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников, организация подготовки учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах. 2. Подготовка к итоговому сочинению в 11-ых классах, пробных экзаменов в 9, 11 классах.	Ноябрь Заседание № 3	Зам. директора по НМР, УР руководители МО, педагог-психолог
4.	1. Отчёт руководителей МО, руководителей ПГ за первое полугодие. 2. Итоги 1 полугодия. 3. Состояние работы по повышению квалификации и аттестации учителей. 4. Рассмотрение контрольно-измерительных материалов (КИМ) для промежуточной аттестации за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.	Декабрь Заседание № 4	Зам. директора по НМР, УР руководители МО
5.	1. Подготовка научно-практической конференции учащихся «Поиск. Творчество. Успех». 2. Дебаты. 3. Повышение объективной оценки образовательных результатов ВПР-2022.	Февраль Заседание № 5	Зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники
6.	1. Итоги дебатов.	Март Заседание № 6	Зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники

7.	1. Образовательное событие «Форум проектов». 2. Анкетирование среди родителей и обучающихся по использованию часов из части, формируемой участниками образовательных отношений, профиля и предпрофиля на 2023-2024 учебный год. 3. Анкетирование среди родителей и обучающихся по удовлетворенности внеурочной деятельности, запрос на 2024-2025 учебный год.	Апрель Заседание № 7	Зам. директора по УР, руководители МО.
8.	1. Итоги ВПР, регионального мониторинга. 2. Рассмотрение рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, элективных курсов.	Май Заседание № 8	Зам. директора по УР, НМР руководители МО.
9.	1. Отчёт руководителей МО, руководителей ПГ. 2. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023/2024 учебный год. 3. Итоги мониторинга качества образования за учебный год. 4. Анализ деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей. 5. Обсуждение плана научно-методической работы на 2024-2025 учебный год.	Июнь Заседание № 9	Зам. директора по НМР, руководители МО

План методической работы на 2023/24 учебный год

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла (Приложение 1)

План работы методического объединения учителей физико-математического цикла (Приложение 2)

План работы методического объединения учителей естественно-научного цикла (Приложение 3)

План работы методического объединения учителей физкультуры, ОБЖ, технологии и ВСП (Приложение 4)

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов ЦОК, на уровне региона, города, школы	Сентябрь– октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь– апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки, сборника методических материалов	Сентябрь– май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года		Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь– май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР	Представление опыта
7	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР	

1.6. Функциональная грамотность в ФООП

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
---	--------------------------	-------	---------------

п/п		проведения	
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Итоги 2022-2023 учебного года, цели и задачи кадетского корпуса в условиях перехода на новые федеральные образовательные стандарты»	Август	Директор школы
2	Родительские собрания «Обновленные ФГОС и формирование единого образовательного пространства»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего и среднего общего образования: коррективная планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Учителя
2	Обновление программ формирования и развития личности: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы
3	Пилотное внедрение технологических карт интегрированных учебных мероприятий – межпредметных погружений – на стыке отдельных предметов	Ноябрь–апрель	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы
4	Разработка программ курсов формируемой части учебного плана	Ноябрь–апрель	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол команды проекта по развитию педагогических практик формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся	Ноябрь	Замдиректора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов по изучению методологии и критериев	Ноябрь–март	Замдиректора по УВР, руководители

	оценки качества общего образования		предметных объединений
4	Организация работы постоянно действующего методического семинара по математической грамотности с последующим размещением материалов на сайте школы	Один раз в четверть	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений
5	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений
6	Создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Замдиректора по НМР, классные руководители
7	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах	По графику	Замдиректора по НМР
8	Участие команды школы во всероссийских и международных конференциях	По графику	Замдиректора по НМР
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика тестирования по программе формирования функциональной грамотности	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7-9-х классов в тестированиях по функциональной грамотности	Ноябрь	Замдиректора по НМР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, замдиректора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь–январь	Замдиректора по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Замдиректора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Содержание программы воспитания			
1	Формирование календарных планов воспитательной работы	Июнь - август	Заместитель директора по воспитательной работе

2	Проведение педагогического совета «Организация внеурочной и внешкольной занятости обучающихся, как основа профилактики преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних»	Март	Заместитель директора по воспитательной работе
3	Проведение ключевых традиционных общешкольных мероприятий: * Принятие торжественного клятвенного обязательства; * Единые Дни по профилям обучения: Дни МЧС, полиции, моряков, авиаторов, дипломатов, встречи с партнерами кадетской школы, в том числе и онлайн; * Месячники правовых знаний «Равнение на ПРАВО!»; * Школьные спортивно-туристические соревнования; * Месячник оборонно-массовой работы; * Традиционные Дёминские чтения, посвященные памяти Героя Советского Союза, лётчика-космонавта СССР Л.С. Дёмина	В соответствии с календарными планами	Заместитель директора по воспитательной работе
4	Продолжение работы по социальному проекту «Префектура плюс» с участием органов ученического самоуправления, детской общественной организации «Сыны Отечества», волонтерского отряда «Маяк», педагогической и родительской общественности	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, педагог - организатор
	Организация работы по социальным проектам: 7 классы – «Современное детское движение на Тамбовщине»: 7 «А» - «Детские общественные организации в кадетской школе», 7 «Б» - «Детские общественные организации в Тамбове», 7 «В» - «Детские общественные организации Тамбовщины»; 8 классы – «Экология»: 8 «А» - «Заповедные места Тамбовщины», 8 «Б» - «Малые реки Тамбовщины», 8 «В» - «Флора и фауна Тамбовщины»; 9 классы – «Забота»: 9 «А» - «Приют Орешек», 9 «Б» - «Тамбовский Дом ветеранов войны и труда», 9 «В» - «Микрорайон кадетской школы», 9 «Г» - «Детские	В течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, педагог – организатор, классные руководители, воспитатели

дома», 9 «Д» - «Детский сад «Жемчужинка»; 10 классы – «Семейные ценности»: 10 «А» - «Семейные династии», 10 «Б» - «Спорт в жизни семьи», 10 «В» - «Туристические маршруты семьи», 10 «Г» - «Семейные хобби»; 11 классы – «Ступени успеха»: 11 «А» - «Авиация», 11 «Б» - «Артиллерия»; 11 «В» - «Силовые структуры», 11 «Г» - «Морской флот».		
--	--	--

Работа с внешкольными учреждениями

1. Ветеранские организации
2. Авиационный полк в/ч 77977.
3. Артиллерийская бригада в/ч 31969.
4. РЭБ в/ч 61460.
5. Музейно-выставочный центр Тамбовской области.
6. Тамбовский областной краеведческий музей
7. МБУК «ДК «Знамя труда».
8. МАУК ДТ "Тамбовский молодёжный театр"
9. Тамбовская областная картинная галерея
10. Библиотеки города.
11. МБУ "Культурно-досуговый центр "Мир".
12. Тамбовский государственный академический драматический театр.
13. Управление по физической культуре и спорту Тамбовской области.
14. ЛДС "Кристалл".
15. Центр развития творчества детей и юношества - Региональный модельный центр дополнительного образования детей.
16. Управление ФСБ России по Тамбовской области
17. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
18. УФСН России по Тамбовской области.
19. Отделы ПДН ОП УМВД России по Тамбовской области.
20. УМВД России по Тамбовской области.
21. ГУ МЧС России по Тамбовской области
22. ВВПОД «Юнармия» Тамбовской области

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. План общешкольных и курсовых 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	Август	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе

Результаты обучения и воспитания обучающихся в первом полугодии учебного года	Декабрь	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог
Организация безопасного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, медсестра
Курсовые родительские собрания		
7-е классы: «Адаптация обучающихся к обучению в кадетской школе»	1-я четверть	Классные руководители, воспитатели, педагог-психолог
8-е классы: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог
9-е - 11-е классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, воспитатели, педагог-психолог
7-е классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения» 7 - 11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители, воспитатели
7 - 11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог
7-11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, воспитатели, педагог-психолог
10-е классы: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, воспитатели
9-е и 11-е классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
7-е и 8-е классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам

		несовершеннолетних (по согласованию)
7–11-е классы: «Результаты обучения и воспитания по итогам учебного года»		Классные руководители, воспитатели
Собрания для родителей будущих семиклассников		
Организационное собрание для участников конкурса и родителей будущих семиклассников	Апрель	Директор, заместители директора, классные руководители, воспитатели

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

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

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.

2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.3.2. Деятельность совета 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.

2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ

2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, замдиректора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, замдиректора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Замдиректора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, замдиректора по АХЧ
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023/24 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов	В течение	Заместитель директора

	подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	года	по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022/23 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; - изучение проектов КИМ на 2023/24 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2023/24 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов ГМА и определение задач на 2023–2024 год	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

	• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов в 2023/24 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР

3	Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2023/24 учебном году; • подготовка учащихся к итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023/24 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. 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 основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
3	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
4	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	Секретарь

2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора,

			руководители методических комиссий
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Замдиректора по НМР
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по НМР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Инженер-электроник, учителя информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система качества образования

№ п\п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 7–11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
4	Стартовая диагностика обучающихся 7-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 7–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО, СОО и ФООП	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
8	Проведение анкетирования учащихся 7–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
9	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
10	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
11	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
12	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 7–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
13	Оценка показателей для проведения		Рабочая группа по

	самообследования, заполнение табличной части отчета		подготовке отчета по самообследованию
14	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
15	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 7–11-х классов		Заместитель директора по УВР
16	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
17	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
18	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
19	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 7–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
20	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
21	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
22	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
23	Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР

24	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 7-х классов		Заместитель директора по УВР
25	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
26	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 7–11-х классов		Заместитель директора по УВР
27	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
28	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
29	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
30	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Итоги 2022-2023 учебного года, цели и задачи кадетского корпуса в условиях перехода на новые федеральные образовательные стандарты»		

Август	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году. Общие тенденции российского образования: обновление ФГОС; формирование функциональной грамотности; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • развитие системы ранней профориентации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; развитие цифровой образовательной среды. 2. Внедрение ФГОС и ООО третьего поколения. 3. Согласование изменений в ФООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения, на 2023/24 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год. 5. Принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 2 «Формирование функциональной грамотности обучающихся в условиях перехода на ФООП, ФГОС ООО, ФГОС СОО»		
Ноябрь	1. Результаты внешней оценки качества образования в кадетской школе. . Итоги ВПР, перенесенных на осенний период. 3. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. Оценивание функциональной грамотности	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по НМР
Педагогический совет № 3 «ВСОКО: проблемы и способы их преодоления»		
Январь	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. Работа с одаренными детьми Проектная деятельность	Заместитель директора по НМР
Педагогический совет № 4		

«Создание условий для деятельности и развития ученического самоуправления и детских общественных организаций в образовательном пространстве кадетской школы: проблемы и педагогические находки»		
Март	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ФООП. 4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада кадетской школы. 5. Роль детских общественных организаций в формировании личности. 6. Кадетское самоуправление и формирование единой системы военно-патриотического воспитания.	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024 году	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 7–8-х и 10-х классов»		
Май	Анализ результатов ВПР. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 7–8-х и 10-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР .
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»		
Июнь	Реализация ООП и ФООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Составление и утверждение списков педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по НМР, заместитель директора по УВР
2	Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3	Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
4	Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
5	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
6	Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
7	Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Приложение

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь– декабрь	Ответственный за охрану труда
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
4	График отпусков	Ноябрь– декабрь	Кадровик

3.6.2. Обновление локальных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
----------	------------------------	------	---------------

1	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
2	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
3	Положение о рабочих программах дополнительного образования	Август	Руководитель центра дополнительного образования
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования
5	Положение о НОК	Август	Замдиректора по НМР
6	Положение о системе средневзвешенной оценки при использовании электронной системы учета успеваемости обучающихся	Август	Замдиректора по НМР
7	Положение о школьном методическом объединении	Август	Замдиректора по НМР
8	Положение о проведении предметных недель	Август	Замдиректора по НМР
9	Положение о рабочих программах общеобразовательных предметов, курсов	Август	Замдиректора по НМР

3.7. Цифровизация

№ п\п	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений

2	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по информатизации
3	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации
2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации
3	Внедрение на постоянной основе практик проведения онлайн-уроков по первоначальной лётной подготовке для обучающихся школ области	В течение года	Замдиректора по УВР, замдиректора НМР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

1. Антитеррористическое, антиэкстремистское воспитание и проведение систематических инструктажей с сотрудниками и кадетами по темам:		
Лекция: «Терроризм – глобальная проблема современности.	сентябрь	Учитель ОБЖ
Тестовое задание: «Как не стать жертвой преступления»	сентябрь	Классные руководители
Семинар: «Виды террористических актов»	Октябрь	Учитель ОБЖ
Классные часы: «Что такое терроризм», «Правила поведения в толпе», «Правила поведения в ситуации с захватом заложников», «Правила поведения при взрыве»	Октябрь	Классные руководители
Игра-тренинг: «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог
Дебаты: «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг»	Декабрь	Учитель ОБЖ
Практикум: «Само и взаимопомощь»,	Декабрь	Мед. работники

«Транспортировка пострадавших на подручных средствах»		
Лекция: «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Апрель	Заместитель директора
Беседы: «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях»	Март	Психолог кл./руководитель
Действия при обнаружении подозрительных предметов.	2 раза в год	классные руководители
Действия при угрозе террористического акта.	сентябрь	классные руководители
Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники.	декабрь	Преподаватель ОБЖ
О порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	в течение года	администрация
По обеспечению безопасности в корпусе и вне корпуса	в течение года	администрация
Действия при возникновении угрозы пожара и других чрезвычайных ситуаций	в течение года	администрация
По охране жизни и здоровья участников образовательного процесса, в том числе при проведении массовых мероприятий	в течение года	администрация
Обеспечение ограничения доступа кадет в ОУ к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.	в течение года	администрация
2. Проведение объектовых тренировок (эвакуаций):		
Отработка знаний и правил личной и общественной безопасности при возникновении террористической угрозы и при обнаружении подозрительных предметов	Сентябрь, Январь	зам. директора кл./руководители
Подготовка кадет к действиям в условиях чрезвычайных и опасных ситуаций, проведение объектовых тренировок.	Октябрь, Апрель	Администрация
Отработка знаний и правил личной и общественной безопасности при возникновении террористической угрозы и при угрозе возникновения пожара.	Ноябрь, Март	зам. директора кл./руководители
Подготовка кадет к действиям в условиях чрезвычайных и опасных ситуаций, проведение объектовых тренировок	Декабрь, февраль	Администрация
3.. Мероприятия с педагогическим коллективом, работниками школы		
Ознакомление с планом мероприятий по противодействию терроризму на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	директор школы
Обеспечение пропускного режима в ГБОУ,	постоян	директор школы,

обеспечение физической охраной, ведение журнала посетителей.	но	зам. директора по АХР
Оснащение комплексными системами обеспечения безопасности (кнопками вызова полиции, системами автоматической пожарной сигнализации, системами оповещения и управления эвакуации, системами видеонаблюдения, системами контроля и управления доступом, охранной сигнализацией). Заключение договоров на оказание услуг по экстренному выезду наряда полиции в ГБОУ школа № 404 по сигналам с кнопок тревожной сигнализации.	ежегодно	директор школы, зам. директора по АХР
Дублирование сигналов о возникновении пожара на пульт подразделения пожарной охраны	постоянно	администрация
Организация систематического контроля за состоянием систем тревожной сигнализации (кнопки вызова полиции), первичными средствами пожаротушения, систем оповещения и управления эвакуации в ГБОУ	постоянно	директор, зам. директора по АХР
Актуализация паспортов комплексной безопасности ГБОУ	в течение года	директор, зам. директора по АХР
Проведение мониторинга состояния и использования систем видеонаблюдения, контроля за управлением технических средств доступа в ГБОУ	постоянно	директор, зам. директора по АХР
Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов, а также обследование прилегающих к ОУ территорий на предмет выявления и принятия мер для эвакуации брошенного и разукomплектованного автотранспорта.	постоянно	дежурный администратор, зам. директора по АХР
Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации, беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям, оснащение первичными средствами пожаротушения	постоянно	зам. директора по АХР
Организация дежурства в ОУ администрации, учителей, технического персонала.	постоянно	администрация
Актуализация должностных инструкций сотрудников, в обязанности которых входят вопросы ГО, защиты от ЧС и пожарной безопасности.	август-сентябрь	директор
4. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями):		
Выступление по теме: «Правили личной	ноябрь	Кл/руководители

безопасности дома и на улице»		администрация
Выступление по теме: «Подростковая агрессивность: как себя вести, чтобы не было беды»	апрель	Кл/руководители представители МВД
Родительский всеобуч «Угрозы в сети Интернет»	февраль	Кл/руководители, представители Совета родителей
5. Размещение информации в кадетском корпусе		
Обновление уголка с информацией по противодействию терроризму.	постоян но	зам. директора
Обновление стендов в вестибюлях ОУ по антитеррористической безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях и оказанию первой медицинской помощи (номера телефонов вызова экстренных служб и др.).	По необход имости	зам. директора
Размещение материалов по вопросам противодействия терроризму, обеспечению безопасности при угрозе совершения теракта на сайте кадетского корпуса	в течение года	зам.директора

4.1.2. Пожарная безопасность

III. МЕРОПРИЯТИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
Провести противопожарные инструктажи с сотрудниками и обучающимися	Сентябр ь	зам. директора, воспитатели
Организация и проведение тренировок по эвакуации	1 раз в четверть	зам. директора, воспитатели
Актуализация документов по пожарной безопасности	август	зам. директора по АХЧ
Проверка противопожарных водоисточников, подходов и подъездов к ним.	постоян но	зам. директора по АХЧ
Проверка наличия и годности огнетушителей	По плану	зам. директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния планов эвакуации на этажах.	Сентябр ь, январь	зам.директора, отв. за кабинеты
Организация работ по обслуживанию систем противопожарной защиты и сигнализации	По плану	зам. директора по АХЧ

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня и в обед	Медработник, ответственный по охране труда
Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда

Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	
<...>		

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

1. Профилактика туберкулеза			
Проведение туберкулинодиагностики.	По плану	Акулинина А.В. Старкова И.В.	
Организация ФЛГ обследования сотрудников и обучающихся	По плану	Александрина Л.А.	
2. По предотвращению распространения гриппа			
Организация и проведение вакцинации против гриппа обучающимся, педагогическому коллективу, медицинским работникам и обслуживающему персоналу.	Сентябрь - ноябрь	Директор Врач Мед. работники	
Проведение медицинских осмотров с термометрией и отстранение обучающихся от занятий с признаками ОРЗ, ОРВИ в период подъема заболеваемости.	Постоянно	Директор Мед. работники Воспитатели	
Осуществление допуска до занятий, переболевших обучающихся, только со справкой от участкового педиатра.	Постоянно	Зам. директора Воспитатели Мед. работники	
3. Профилактические мероприятия в условиях коронавирусной инфекции			
Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции сотрудников и обучающихся в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	По необходимости	Врач Заместитель директора	
Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.	По необходимости	Директор, Заместитель директора	
Работу общеобразовательной организации осуществлять по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой). Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен.	По необходимости	Директор, Заместитель директора	
4. Работа медицинского кабинета			
Проведение амбулаторного приема кадет.	Ежедневно	Мед. кабинет	

	о		
Проведение профилактики ОРЗ, гриппа.	Сентябрь – февраль	Мед. кабинет	
Проведение профилактических прививок кадетам.	По плану профилактических прививок	Процедурный кабинет	
Проведение осмотра кадет на предмет кожных заболеваний и педикулеза.	2 раза в месяц проживающим в общежитии - 1 раз в неделю	Мед. кабинет общежитие	
Заполнение АИС «Здоровье детей».	Сентябрь – Май.	Мед. кабинет	
Организация медицинского осмотра сотрудников.	По плану мед. осмотра	Первый медицинский центр	
Контроль за санитарно-гигиеническими и противоэпидемическими условиями в ТКК.	постоянно	м/с, врач	
Участие в составлении учебного расписания.	2 раза в год	врач, м/с	
Осуществление контроля соответствия школьной мебели росту школьников	сентябрь, январь	врач, м/с	
Осуществление контроля проведения профилактических осмотров и флюорографического обследования персонала.	постоянно	врач, м/с	
Проведение обследования детей на педикулез.	По плану	м/с, врач	
Оказание неотложной помощи при травмах и острых заболеваниях.	1 раз в четверть	врач, м/с	
Своевременное проведение карантинных мероприятий в классах при регистрации инфекционных заболеваний.	По необходимости	врач, м/с	

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер

Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
<...>		
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2020/2021 учебного года		
Приобрести оборудование для музыкального зала, дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
<...>		

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<...>		
Организационные мероприятия		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль

<...>		
-------	--	--