

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20» Изобильненского городского
округа Ставропольского края
(МКОУ «СОШ №20» ИГОСК)

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета
родителей
Протокол № 1
от 23.08. 2022
на заседании Совета
обучающихся
МКОУ «СОШ №20» ИГОСК
Протокол №1 от 24.08.2022
года

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 30.08. 2022

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ
«СОШ №20» ИГОСК
В.П. Мазепа
Приказ №203/8 от 31.08.2022
ИГОСК



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№20»
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
на 2022/2023 учебный год

п. Новоизобильный, 2022

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	2-3
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-5
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	6-9
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	10-
2.1. Организация деятельности	11
2.2. Контроль деятельности	12-
2.2. Работа с кадрами	13
2.3. Нормотворчество	14-
	16
	16-
	17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	18-
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	20
3.2. Безопасность	20-
	22
Приложения	
Приложение 1. План работы с одаренными детьми	23-
	31
Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре	32-
Приложение 3. <...>	34
	34-
	...

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- 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. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы

Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР, ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР

Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Директор
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11

достоинны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе		классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги, заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь – декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май – август	Педагоги, Заместитель директора по ВР
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «День знаний»	1 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Марш тишины» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом».	3 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий с соблюдением требований СанПин ко Дню героев Отечества, ко Дню неизвестного солдата, к	Декабрь - январь	

юбилейным датам снятия блокады Ленинграда и Победы в Сталинградской битве.		
Организация массовых мероприятий с соблюдением требований СанПин период проведения Месячника Мужества.	февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Последний звонок»	25 мая	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагог дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагог дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагог дополнительного образования

<...>		
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель директора по ВР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель директора по ВР
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагог дополнительного образования

Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагогидополнительногообразования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагогидополнительногообразования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Заместительдиректоропо ВР

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР

Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	Май – июнь	Начальники смен пришкольного лагеря
---	------------	-------------------------------------

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, замдиректора по ВР
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР

Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	Покалендарному плану	Заместительдирект орапо УВР
Акции: - «Сделаем школьный двор чище и краше»;	Октябрь, апрель	Заместительдирект орапо ВР
- «Готовимся к школе»;	Август	
- «Новогодний переполох».	Декабрь	
– «Посади дерево»	Май	
Заседание клуба «Дамсовет»	Один раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители, психолог, социальный педагог
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классныеруководи тели 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместительдирект орапо УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместительдирект орапо УВР
Индивидуальное консультирование	В течение года	Педагог-психолог

по результатам диагностических мероприятий		
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, психолог
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени и подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– безопасно лето	Май	
– мы пешеходы и пассажиры	Май	

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за	Сентябрь	Директор,

прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	март	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

Классные родительские собрания

№	Мероприятие, тема	Сроки	Ответственные // Приглашённые
2.	Заседания родительского клуба «Дамсовет»		Замдиректора по ВР,
2/1	Не пропустите жизнь, или Взрослые гонки. Проблемы общения.	октябрь 19.00	
2/2	Классный руководитель и семья: как организовать эффективное взаимодействие.	ноябрь 19.00	
2/3	Права и обязанности несовершеннолетних.	февраль 19.00	

2/4	Школьные невроты и причины их возникновения.	март 19.00	Социальный педагог, психолог, классные руководители
2/5	Влияние научно-технического прогресса на здоровье ребёнка.	апрель 19.00	
2/6	Детские обиды меняют историю	Май 19.00	
3.	Классные родительские собрания	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники
3/1кл.	<p>1. Семья на пороге школьной жизни. Как преодолеть трудности адаптационного периода первоклассников. Дорога ребёнка в школу. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. К здоровью – через питание. Рекомендации родителям по ПП. Режим дня первоклассника.</p> <p>3. Профилактика простудных заболеваний. Правила безопасности жизни ребёнка (круглый стол).</p> <p>4. Эмоции положительные и отрицательные. Капризы: как с ним бороться. Взрослые и дети. (Совместное собрание)</p> <p>5. Организация летнего отдыха. Инструктаж на период летних каникул.</p>		
3/2кл.	<p>1. Особенности обучения во 2 классе. Законы жизни семьи, законы жизни класса. Курс ОБЖ для родителей. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. Жизнь ребёнка и его успехи в школе.</p>	Не менее одного раза в четверть	

	<p>3. Как помочь ребенку стать внимательным.</p> <p>4 Родителям об особенностях памяти ребёнка.</p> <p>5. Безопасность детей в период летних каникул.</p>		
3/3кл	<p>1.Значение общения в развитии личностных качеств ребёнка.</p> <p>Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2.Трудовое участие ребёнка в жизни семьи.</p> <p>3. Роль воображения в жизни ребёнка</p> <p>4.Важность личного примера в привитии ЗОЖ.</p> <p>5. Инструктаж на период летних каникул.</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники
3/4кл.	<p>1.Эффективное общение – залог успеха. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2.О родных и близких с любовью.</p> <p>3.Как уберечь ребёнка от насилия.</p> <p>4.Школе мы не говорим «Прощай!»</p> <p>5.Выбор дальнейшего пути: «за» и «против». Безопасность детей в период летних каникул.</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники
3/5кл.	<p>1.Особенности адаптации пятиклассников. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2.Роль общения в жизни подростка.</p> <p>3.Домашнее задание: помощь и</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-

	<p>контроль.</p> <p>4. Вот и стали мы на год взрослей. Итоги года.</p> <p>5. Безопасность детей в период летних каникул.</p>		предметники
3/6кл.	<p>1. Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»</p> <p>3. Права ребёнка - обязанности родителей. Воспитание толерантности в семье.</p> <p>4. Семья и школа: территория безопасности.</p> <p>5. Безопасность детей в период летних каникул.</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники
3/7кл	<p>1. Особенности подросткового возраста. Курс ОБЖ для родителей. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. Интернет безопасность детей.</p> <p>3. Здоровый образ жизни на примере родителей.</p> <p>4. Общение в развитии личности, построенное на уважении и понимании.</p> <p>5. Достижения года. Безопасность детей в период летних каникул.</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники

3/8кл.	<p>1. Проблемы компьютерной зависимости. Нелегкий разговор о требовательности. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. О трудностях учения.</p> <p>3. Жизненные цели подростка.</p> <p>4. Как помочь подростку обрести уверенность в себе.</p> <p>5. Как уберечь ребёнка от насилия. Безопасность детей в период летних каникул.</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники
3/9кл.	<p>1. Профессиональная направленность и профессиональные интересы. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. Об организации проведения ГИА.</p> <p>3. Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей. Суицид – чёрная статистика.</p> <p>4. Жизненные цели подростков. Помощь семье в профессиональной ориентации ребёнка.</p> <p>5. Готовимся к сдаче экзаменов. Инструктаж на период летних каникул.</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники
3/10кл.	<p>1. Роль семьи в определении жизненного пути школьников. Курс ОБЖ для родителей. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз.</p> <p>2. Агрессия, её причины и последствия.</p> <p>3. Здоровье современных детей</p> <p>4. О родительском авторитете. Жизненные цели подростков. Как помочь подростку обрести</p>	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники

	уверенность в себе. 5. Организация свободного времени подростка. Труд и отдых в летние каникулы.		
3/11кл.	1.Помощь родителей в самореализации подростка. Законы №120 – ФЗ и №52 – кз. 2.Дороги, которые выбирают наши дети, (навыки поведения на рынке труда, построение профессиональной карьеры). 3.Правовое воспитание. 4.Готовимся к сдаче экзаменов. 5. Безопасность детей в период летних каникул.	Не менее одного раза в четверть	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, учителя-предметники

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы, газеты, программы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		

Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников (если такие есть)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по	По запросам	Заместитель директора по УВР

запросам

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Итоги работы школы и задачи на новый учебный год	Август	Директор, заместители директора по УВР, ВР
Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся. Анализ результатов ВПР. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть. Итоговое сочинение.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть. Итоговое собеседование.	Январь	Директор, заместитель директора по УР
Реализация требований ФГОС к достижению метапредметных результатов обучения средствами учебных предметов и занятий внеурочной деятельностью. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть. Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	Март	Заместители директора по УВР, ВР

О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс. Анализ результатов ВПР. Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Май	Директор, заместитель директора по УВР
О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования. Отчет о самообследовании.	Май	Директор

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей	сентябрь –ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР

квалификационной категории		
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по предметам, в целях снижения доли выпускников группы риска.	сентябрь – декабрь	Учителя предметники, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников группы риска.	март – май	Учителя предметники, заместитель директора по ВР

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе	Сентябрь–	Заместитель директора по

предыдущего года обучения	октябрь	УВР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени		библиотекарь

обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		
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		Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель 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		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у		Заместитель директора по УВР, ВР

<p>учащихся 1–11-х классов.</p> <p>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа</p>		
<p>Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета</p>		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		Заместитель директора по УВР
<p>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов</p>		Заместитель директора по УВР
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями 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
<p>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p>	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
<p>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</p>		Заместитель директора по УВР

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
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценкарезультатов		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 дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий)		Соцпедагог Фельдшер

по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
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

2.2.2. 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	Август	Заместитель директора по УВР

образования на соответствие ФГОС СОО		
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	Директор, ПК
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
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 программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
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 Совета Учреждения	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 объединений

Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационнонаправление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
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-техническоенаправление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
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, заместитель, завхоз
--	----------------	-------------------------------

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке ТО Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в Изобильненском районе (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	Завхоз, медработник
Подготовка к проверке ГУ МЧС России по Изобильненскому городскому округу (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Завхоз
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, Завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

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

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Мазепа В.П.	Учитель обществознания	Февраль 2023	16
Конончук Н.И.	Заместитель по УВР	Ноябрь 2022	108
Новикова А.Ю.	Учитель математики	Ноябрь 2022	108
Калашникова Г.Н.	Учитель биологии	Январь 2023	36
Дробина Е.В.	Учитель ИЗО	Февраль 2023	144
Тулаева С.А.	Учитель географии	Декабрь 2022	108

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалистпоохранетруда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Директор
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда.
Разработка правил по охране труда школы	январь	специалистпоохранетруда
<...>		
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалистпоохранетруда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)		
<...>		

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор, ПК
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР
<...>		

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР,	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

комплектование библиотечного фонда		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заместитель директора по УВР
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Администрация школы
<...>		

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Завхоз
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Август - сентябрь	Директор, завхоз
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Завхоз

Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Завхоз
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Завхоз, директор
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Завхоз
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, Завхоз
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УВР, Завхоз
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР
<...>		

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и	В течение всего периода	Завхоз

лабораторных мероприятий программы производственного контроля		
<p>Заключение договоров:</p> <p>– дератизацию и дезинсекцию;</p> <p>– вывоз отходов;</p> <p>– проведение лабораторных исследований и испытаний</p>	Ноябрь	Директор, завхоз
Высадка зеленых насаждений	Апрель	Завхоз
Обновление площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХР
<...>		

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<p>Провести закупки:</p> <p>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;</p>	Сентябрь–октябрь	Директор, Завхоз

Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Начальник штаба ГО и ЧС
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Завхоз
<...>		
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем	Сентябрь	Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

<p>подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории 		
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Директор и ответственный за обслуживание здания</p>
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	<p>Декабрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии</p>	<p>Январь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</p>		

Ознакомить ответственных работников с номерами телефонов экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, Завхоз
<...>		

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия	Сентябрь,	Завхоз

документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	январь, май	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Завхоз
<...>		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, Завхоз
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Обновить на территории и в	Январь, май	Завхоз

помещениях образовательной организации знаки безопасности		
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Завхоз
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Завхоз
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов	В течение всего пер	Завхоз

дыхания в необходимом количестве	иода	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Завхоз
<...>		Завхоз
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Завхоз
<...>		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Завхоз, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Завхоз
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Завхоз, преподаватель-организатор ОБЖ
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники
<...>		

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p>Закупить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики 	Сентябрь	Директор, Завхоз
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно	заместитель директора по АХР
<ul style="list-style-type: none"> – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	Октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> – следить за работой рециркуляторов; 	Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	Еженедельно	
<p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>	Раз в квартал	
<p>Проводить</p>	Сентябрь, январь	Медсестра

разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками		
<...>		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<p>Проводить усиленный фильтр учеников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний 	Ежедневно утром	медсестра, дежурный учитель
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Завхоз

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы МКОУ «СОШ №20» ИГОСК
на 2022/2023 учебный год

План работы с одаренными детьми

Приложение 2
к плану работы МКОУ «СОШ №20» ИГОСК
на 2022/2023 учебный год

План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся

Приложение 3
к плану работы МКОУ «СОШ №20» ИГОСК
на 2022/2023 учебный год

Программа воспитания и КТП

Приложение 4
к плану работы МКОУ «СОШ №20» ИГОСК
на 2022/2023 учебный год

План работы со слабоуспевающими обучающимися