



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Иджинская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю:
директор МБОУ «Иджинская СОШ»
_____ Колыньяк И.О.
Приказ № _____ от _____

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основания для разработки комплексного плана работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Всеобщая декларация прав человека;
- Конвенция о правах ребенка;
- Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12 декабря 2012 года;
- Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2015 г.;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 7 мая 2012 года № 599;
- Указ Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» от 1 июня 2012 года № 761;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 2148-р;
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития до 2020 года, раздел III «Образование» (одобрена Правительством РФ 1 октября 2008 года, протокол № 36);
- Приоритетный национальный проект «Образование»;
- Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа»;
- Комплекс мер по модернизации общего образования;

Цель работы школы: обеспечение доступности и создание условий получения качественного образования для всех учащихся школы.

Основные задачи:

1. Внедрить новые образовательные и профессиональные стандарты.
2. Повысить качество образования, отвечающее современным требованиям федеральных образовательных стандартов.
3. Создать безопасные и комфортные условия для получения детьми качественного образования.
4. Создать условия для сохранения и укрепления психического и физического здоровья учащихся в ходе образовательного процесса.
5. Создать условия для становления творческой и свободной личности.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Направление деятельности	Срок выполнения	Ответственный	Вид документа	Примечание
Раздел 1. Административно-организационная работа					
1.1.	Представление публичного доклада директора школы за 2021-2022 уч. год, размещение на сайте ОУ.	Август	Директор	Публичный доклад	
1.2.	Приемка готовности школы к новому учебному году.	Август	Директор, Зам.директора по АХЧ.	Акт готовности	
1.3.	Посещение ежегодной районной педагогической конференции.	28,29 августа	Директор	Приказ	
1.4.	Проведение августовского педагогического совета школы.	30 августа	Директор	Протокол заседания	
1.5.	Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год. Размещение на сайте школы.	Август	Директор, Зам.директора по УВР.	План, приказ об утверждении	
1.6.	Закрепление микроучастков по учету детей.	Август	Директор	Приказ	
1.7.	Проведение вводного, текущего и итогового инструктажей по ТБ.	В течение года	Директор, Зам.директора по АХЧ, учитель ОБЖ.	Журнал по ТБ	
1.8.	Улучшение условий охраны труда работников школы.	В течение года	Директор, Зам.директора по АХЧ.	Акты	
1.9.	Распределение обязанностей между членами администрации школы.	Август	Директор	Приказ	
1.10	Проверка планов работы структурных подразделений (соц. педагог, организатор, психолог, дефектолог, логопед, зам.директора по АХЧ, библиотекарь, ШМО, ПМПК, дошкольное отделение).	Август	Представители структурных подразделений	Планы	
1.11	Планы работы	Август	Руководители	Планы	

	общественных организаций (родительский комитет).		организаций		
1.12	Корректировка баз данных (КИАСУО, КПМО, МОРФ, одаренные дети и т.д.).	Сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР, ответ-ные за ведение баз данных.	Базы данных	
1.13	Совещания при директоре.	В течение года	Директор	Протоколы	
1.14	Совещания при Зам.директора по УВР.	В течение года	Зам. директора по УВР	Протоколы	
1.15	Педагогические советы.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР.	Протоколы	
Раздел 2. Учебно-воспитательная работа					
2.1.	Утверждение образовательных программ школы.	Сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР	Образовательны е программы, приказ	
2.2.	Дополнительный период государственной итоговой аттестации в 11 классе	По плану УО	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Результаты экзаменов	
2.3.	Всероссийские открытые онлайн-уроки по профессиональной навигации «ПроеКТОрия»	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Отчет	
2.4.	Участие в проекте «Билет в будущее»	Ежемесячно	Педагог-навигатор	Отчет	
2.5.	Заполнение базы данных «Одаренные дети Красноярья» и участие в мероприятиях	Ежемесячно	Ответственный за ведение базы, учителя предметники.	Информация в базе, план мероприятий.	
2.6.	Планирование и проведение мероприятий по предупреждению ДДТТ.	В течение года	Педагог ОБЖ.	План мероприятий	
2.7.	Участие в РДШ	В течение года	Педагог-организатор	План мероприятий	
2.8.	Участие в ШСЛ	В течение года	Учителя физ.культуры и спортивных секций ДО	План мероприятий	
Раздел 3. Научно-методическая работа					
3.1.	Введение в штатном режиме обновленных ФГОС НОО и ООО 2022-2023 гг. в 1 и 5 классах.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники.	Программа	
3.2.	Утверждение плана	Сентябрь	Зам. директора	Планы, приказ.	

	работы ШМО.		по УВР, руководители ШМО.		
3.3.	Утверждение плана работы с молодыми специалистами.	Сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР.	План, приказ.	
3.4.	Планирование аттестации пед. кадров.	Май	Директор, Зам. директора по УВР.	План, приказ.	
3.5.	Повышение квалификации учителей.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР.		
Раздел 4. Социально-психологическая работа					
4.1.	Корректировка списков и оформление документов на бесплатное питание.	Сентябрь	Соц. пед.	Списки, документы.	
4.2.	Работа с неблагополучными семьями.	В течение года	Соц. пед., психолог.	Журнал мероприятий.	
4.3.	Участие в проведении межведомственных рейдов.	В течение года	Соц. пед., инспектор ПДН, психолог.	Журнал рейдов.	
4.4.	Работа с учащимися, имеющими пропуски уроков без причины.	В течение года	Соц. пед., кл. руководители.	Рапортчика, журнал работы с учащимися.	
4.5.	Работа с учащимися начальных классов в рамках ФГОС.	В течение года	Психолог, учителя нач. классов.	Документы по работе с начальными классами.	
4.6.	Работа ПМПК школы с детьми ОВЗ.	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог, соц. пед., логопед, дефектолог, фельдшер.	Документы и индивидуальные карты, направление на МППК.	
4.7.	Работа с учащимися выпускных классов.	В течение года	Психолог, кл. руководитель.	Журнал работы с выпускниками.	
4.8.	Консультирование педагогов и родителей.	В течение года	Администрация, специалисты.	Журнал консультаций.	
4.9.	Консультирование учащихся.	В течение года	Администрация, специалисты.	Журнал консультаций.	
4.10.	Выявление одаренных детей и работа с ними.	В течение года	Зам. директора УВР, психолог, учителя-предметники.	Журнал работы с одаренными детьми.	
4.11.	Выявление учащихся, склонных к употреблению наркотических веществ и алкоголесодержащих напитков, и работа с	В течение года	Зам. директора УВР, соц. педагог, психолог, учителя-предметники.	Акты	

	ними.				
4.12.	Выявление детей, склонных к совершению правонарушений, и работа с ними.	В течение года	Зам. директора УВР, соц. педагог, психолог, учителя-предметники.	Акты	
Раздел 5. Работа с педагогическими кадрами					
5.1.	Составление тарификации.	Сентябрь	Директор	Тарификация	
5.2.	Предварительное распределение учебной нагрузки учителей, составление тарификации.	Май	Зам. директора по УВР	Тарификация	
5.3.	Направление на курсовое повышение квалификации.	В течение года	Зам. директора по УВР	Аттестационные материалы	
5.4.	Работа с молодыми педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР	План	
Раздел 6. Работа с семьями и общественными организациями (объединениями)					
6.1.	Проведение общешкольных родительских собраний о порядке проведения ГИА и ЕГЭ в 9 и 11 классах.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР	Протокол	
6.2.	Заседание родительского комитета школы по вопросу проведения выпускного вечера учащихся 11 класса.	Май	Директор, председатель род. комитета.	Протокол	
6.3.	Проведение рейдов по торговым точкам на предмет выявления фактов продажи табачных изделий и алкоголесодержащей продукции несовершеннолетним.	В течение года	Зам. директора по УВР	Акты	
6.4.	Заседание управляющего совета школы.	В течение года	Директор, председатель упр. совета.	Протоколы	
Раздел 7. Работа со школьными объединениями					
7.1.	Организация и контроль дежурных отрядов.	В течение года	Педагог-организатор.	Журнал дежурств	
7.2.	Участие в мероприятиях районного, краевого и всероссийского уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор.	План	
7.3.	Организация и проведение школьных учебно-воспитательных	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор.	План	

	мероприятий.				
7.4.	Посещение РМЦ.	В течение года	Специалисты	План	
7.5.	Контроль деятельности ШМО.	В течение года	Зам. директора по УВР	План работы ШМО	
7.6.	Контроль деятельности школьной библиотеки.	В течение года	Зам. директора по УВР	План работы библиотекаря.	
7.7	Руководство спортивными секциями, кружками.	В течение года	Зам. директора по УВР	Журнал кружковой работы	
7.8	Руководство школьными методическими объединениями	В течение года	Зам. директора по УВР	Журналы методической работы	
7.9	Руководство ППк	В течение года	Зам. директора по УВР	Журналы заседаний ППк	
7.10	Руководство СПС школы	В течение года	Зам. директора по УВР	Журналы работы специалистов службы	
Раздел 8. Хозяйственная работа (укрепление материально-технической базы, охрана труда)					
8.1.	Приобретение расходных материалов согласно сметной документации.	В течение года	Зам.директора по АХЧ	Контракты, товарные накладные	
8.2.	Списание материалов.	В течение года	Зам.директора по АХЧ	Акты	
8.3.	Составление сметной документации на ремонт здания.	Апрель-май	Зам.директора по АХЧ	Дефектные ведомости материалов, смета	
8.4.	Составление сметы на год (субвенция, местный бюджет).	Сентябрь-октябрь	Директор, Зам. директора по УВР, Зам. по АХЧ	Смета, приказ.	
8.5.	Составление графиков работы дежурного персонала.	Раз в квартал	Зам.директора по АХЧ	Графики дежурств	
8.6.	Организация и проведение мероприятий по ППР.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, Зам. по АХЧ	План работы, акты, приказы.	
8.7.	Организация и проведение мероприятий по охране труда.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, Зам.директора по АХЧ	План работы, акты, приказы.	
8.8.	Плановые ремонты оборудования, осветительных приборов.	Два раза в год	Зам.директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию	План, приказы, акты.	
8.9.	Ревизия инвентаря и оборудования.	Раз в квартал	Зам.директора по АХЧ	Акты	

Приложение:

1. План воспитательной работы школы
2. План работы заместителя директора по УВР
3. План работы дошкольного отделения
4. План работы социального педагога
5. План работы психолога
6. План работы логопеда
7. План работы организатора
8. План работы заведующего хозяйством
9. План работы с одаренными детьми
10. План работы ППк
11. План работы дефектолога
12. План работы МО
13. План работы библиотекаря