**1.1.1. Образовательная и воспитательная работа**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| Образовательная деятельность |
| 1 | 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 |
| 2 | Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы | В течение года | Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы |
| 3 | Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС | Сентябрь – октябрь 2022 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь –декабрь 2022 | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021 | Май – август 2023 | Педагоги, заместитель директора по ВР |
| 6 | <...> |   |   |

**2.1.1. Мероприятия ВСОКО**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| 3 | Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь 2022, январь и май 2023 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021 | Декабрь 2022, апрель 2023 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| 5 | Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март 2023 | Заместитель директора по УВР |
| 6 | <...> |   |   |

**3.1.1. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021) | Апрель – август 2023 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| 2 | 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 2023 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |

**ВПР**

+

Предусмотрите ВПР за прошлый учебный год. Рособрнадзор перенес сроки их проведения на сентябрь – октябрь 2022 года ([приказ Рособрнадзора от 28.03.2022 № 467](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=350129749)). Чиновники также разъяснили, что школы, которые уже провели ВПР, не будут писать их повторно. Достаточно будет корректно внести их результаты в соответствующую систему. Мероприятия об осенних ВПР пишите кратко. В плане достаточно запланировать сами проверочные работы и заседание педсовета по оценке результатов.

**Фрагмент плана работы школы – проведение ВПР**

**1.3.2. Педагогические советы**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения | Сентябрь – октябрь 2022 | Заместитель директора по УР |
| <...> |   |   |   |

**Проверки**

+

Если школу отнесли к категории чрезвычайно высокого и высокого риска, до конца 2022 года готовьтесь только к плановым проверкам Госпожнадзора и Роспотребнадзора. Если в школе иная категория, подготовку к надзорным мероприятиям можете не планировать. Планово проверять школу в этот период не будут ([постановление Правительства от 10.03.2022 № 336](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=728401034)). Чтобы обеспечить подготовку к проверкам на первую половину 2023 года, запланируйте в декабре ознакомиться со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры.

**Раздел II. Административная и управленческая деятельность**

**Фрагмент плана работы школы – подготовка к проверкам**

**2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь 2022 | Заместитель директора по АХЧ, медработник |
| 2 | Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности) | Октябрь 2022 | Ответственный за пожарную безопасность |
| 3 | Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год | Декабрь 2022 | Директор |
| 4 | <...> |   |   |

**Аккредитационные показатели**

Отразите в плане мероприятия, которые помогут школе набрать баллы по новым аккредитационным показателям. По ним будут оценивать деятельность школы в ходе аккредитационного мониторинга и надзора в сфере образования.

Мероприятия формулируйте по показателям, по которым у школы нет или меньше всего баллов. Если школа наберет недостаточное количество баллов по итогам проверки или мониторинга, то к ней применят меры воздействия.

Минпросвещения утвердило аккредитационные показатели для трех уровней общего образования: начального, основного и среднего ([приказ Минпросвещения от 29.11.2021 № 868](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=727251279)). Показатели и количество баллов, которое могут дать за их выполнение, совпадают для всех уровней. Например, школе дадут десять баллов, если показатели соответствуют структуре и содержанию образовательных программ по требованиям ФГОС.

+

Чтобы пройти аккредитацию, школа должна набрать минимум 45 баллов за все показатели. Если пока еще нет контингента обучающихся, достаточно получить 35 баллов ([приказ Минпросвещения от 29.11.2021 № 868](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=727251279)).

Аккредитационный орган откажет в выдаче свидетельства, если заявленные на аккредитацию основные образовательные программы не соответствуют аккредитационным показателям ([п. 58](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=727854649&anchor=XA00MFE2O5#XA00MFE2O5) Положения, утв. постановлением Правительства от 14.01.2022 № 3, [ч. 22](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=902389617&anchor=XA00MI62OE#XA00MI62OE) ст. 92 Закона № 273-ФЗ). Также школу могут лишить аккредитации, если она не устранит нарушения в сфере выполнения аккредитационных показателей.

**Раздел II. Административная и управленческая деятельность**

**Фрагмент плана работы школы – управление аккредитационными показателями**

**2.1.2. Управление аккредитационными показателями**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории | Сентябрь – ноябрь 2022 | Директор, заместитель директора по УВР |
| 3 | Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам | Октябрь – февраль | Системный администратор, заместитель директора по УВР |
| 4 | Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно | Сентябрь – декабрь | Учитель русского языка, заместитель директора по ВР |
| 5 | Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно | Март – май | Учитель русского языка, заместитель директора по ВР |
| 6 | <...> |   |   |

**Нормотворчество по охране труда**

+

Продолжите нормотворческую работу по охране труда, которую начали в 2022 году. 1 января 2023 года необходимо утвердить инструкции по охране труда, по необходимости – правила ([приказ Минтруда от 17.03.2022 № 140н](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=728497467)). 1 сентября 2023 года – обновить порядок выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств ([приказ Минтруда от 29.10.2021 № 766н](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=727092798)). Если желаете увеличить нормы выдачи СИЗ по сравнению с типовыми, издайте новый приказ о повышенных нормах ([приказ Минтруда от 29.10.2021 № 767н](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=727092797)).

**Раздел II. Административная и управленческая деятельность**

**Фрагмент плана работы школы – нормотворчество по охране труда**

**2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы | До 1 января 2023 | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| 2 | Разработка правил по охране труда школы | До 1 января 2023 | Специалист по охране труда |
| 3 | <...> |   |   |

**Должностные инструкции**

Предусмотрите обновление должностных инструкций, если специалист по кадрам, секретарь или работник бухгалтерии не успели разработать их летом. С 1 сентября вступят в силу новые профстандарты для педагога дополнительного образования, специалиста по кадрам, повара ([приказы Минтруда от 22.09.2021 № 652н](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=726730634), [от 09.03.2022 № 109н](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=350112572), [от 09.03.2022 № 113н](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=350112569)).

**Раздел II. Административная и управленческая деятельность**

**Фрагмент плана работы школы – обновление должностных инструкций**

**2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Обновление должностных инструкций:– педагога дополнительного образования;– методиста (в сфере дополнительного образования);– повара;– помощника повара | Сентябрь 2022 | Специалист по кадрам |
| 6 | Обновление должностной инструкции специалиста по кадрам | Сентябрь 2022 | Дело-производитель |
| 7 | <...> |   |   |

**Ограничительные меры по COVID-19**

Измените перечень мер по профилактике коронавируса по сравнению с прошедшим учебным годом. Роспотребнадзор смягчил ограничения ([постановление Главного санитарного врача от 21.03.2022 № 9](https://e.rukobr.ru/npd-doc?npmid=99&npid=350065540)). Теперь можно не планировать разработку специального расписания уроков и перемен, не направлять уведомления в Роспотребнадзор о планируемых сроках открытия после перерыва. Можно запланировать массовые мероприятия, но только на открытом воздухе, например, линейку ко Дню знаний и выпускные. Также ученики не обязаны предъявлять справку, если были в контакте с больными COVID-19.

+

В местах аттестации больше не требуется соблюдать социальную дистанцию, рассаживать учеников зигзагообразно по одному школьнику за партой. Однако сохранятся обязательные требования к ношению масок на экзамене членами экзаменационной комиссии. При этом значительный перечень необходимо сохранить – проводить ежедневную термометрию, еженедельную уборку, обеспечивать детей и работников антисептиками и т. д.

**Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**Фрагмент плана работы школы – профилактика коронавируса**

**3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| 2 | Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски | Еженедельно по понедельникам | Ответственный по охране труда |
| 3 | Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ |
| 4 | Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции | Ежедневно | Заместитель директора по АХЧ |
| 5 | – Генеральной уборки | Еженедельно |   |
| 6 | <…> |   |   |

**Санкции**

+

Отразите отдельным разделом мероприятия, которые нужно реализовать из-за антироссийских санкций. Например, заменить программное обеспечение на отечественное, перейти на электронный документооборот из-за подорожания и нехватки бумаги. С 1 января школы должны подключиться к федеральной государственной информационной системе «Моя школа». Она заменит программы Microsoft Office. Указывайте в плане мероприятия, которые действительно влияют на работу школы и требуют времени на реализацию.

**Раздел II. Административная и управленческая деятельность**

**Фрагмент плана работы школы – устранение последствий санкций**

**2.1.1. Организация деятельности**

| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь | Специалист по кадрам |
| 2 | Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным | Октябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 3 | Закупка отечественного компьютерного оборудования | Ноябрь – март | Контрактный управляющий |
| 4 | Подключение к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа» | С 01.01.2023 | Системный администратор |
| 5 | Сокращение бумажного документо­оборота | В течение всего периода | Работники школы |
| 6 | <…> |   |   |