УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №18 г. Липецка

Шведун Денис Владимирович

Подписан: Шведун Денис Владимирович
DN: ИНН=482409107333, СНИЛС=06470187059, E=sc18lip@mail.ru, C=RU, S=Липецкая область, L=Липецк, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ГОРОДА ЛИПЕЦКА, G=Денис Владимирович, SN=Шведун, CN=Шведун Денис Владимирович
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания

# План работы МАОУ СОШ № 18 г. Липецка
# на **август** 2023 года

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные за проведение мероприятия | Форма подведения итогов |
|---|---|---|---|---|
| **1.** | ***Организационно-управленческая деятельность*** | | | |
| 1.1 | ***АВГУСТОВСКАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ г.ЛИПЕЦКА «Наставничество как эффективная стратегия развития педагогических кадров»:***<br><br>***- встречи в рамках городских профессиональных сообществ, ассоциаций педагогов и управленческих команд ОУ «Взаимодействие в позиции «равный – равному» как эффективная форма поддержки педагога в системе образования г.Липецка»***<br><br>***- пленарное заседание «Наставничество в Липецком образовании: как обеспечить эффективность имеющихся практик»***<br><br>***- педагогический совет «Способы совершенствования системы поддержки педагогических кадров: каждый нуждается в наставнике»*** | 28-30<br><br>28<br><br>29<br><br>30 | Шведун Д.В.<br>Цой И.В. | участие<br><br>протокол |
| 1.2 | ***МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ:***<br>***1. Утверждение плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год, планов работы МО***<br>***2. Организация работы с молодыми специалистами***<br>***3. Перспективное планирование аттестации и курсовой подготовки педагогов в 2023-2024 учебном году***<br>***4.Подготовка к участию школы во всероссийской олимпиаде школьников***<br>***5. Анализ ГИА 2023***<br>***6. Организация работы научного общества МАОУ СОШ № 18 г. Липецка в 2023-2024 учебном год***<br>***8. Анализ ВПР 2023***<br>***9. Создание банка методических материалов педагогов школы***<br>***10. Внесение изменений в некоторые локальные акты школы*** | 23 | Самойлова Е.А.,<br>члены МС | протокол |
| 1.3 | ***СОВЕЩАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПРИ ДИРЕКТОРЕ (начальное общее, основное общее, среднее общее образование)*** | 25 | Шведун Д.В.<br>администрация | протокол |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***1. Об организованном начале 2023-2024 учебного года***<br>***2. О режиме работы школы в 2023-2024 учебном году***<br>***3. О ведении электронных журналов***<br>***4. Об организации питания учащихся***<br>***5. Разное*** | | | |
| **2.** | ***Методическая деятельность*** | | | |
| 2.1 | **Работа с руководителями МО (заседание методических объединений)**<br>1.Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год<br>2.Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации»<br>3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам<br>4. Рассмотрение требований к оцениванию по учебным предметам, форм и видов оценочной деятельности, контрольно-измерительных материалов | 24 | Самойлова Е.А.<br>руководители МО | |
| 2.2 | **Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников:**<br>1.Согласование вопросов повышения квалификации<br>2.Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации | в течение месяца | Самойлова Е.А. | собеседование, график аттестации |
| **3.** | ***Организация образовательной деятельности*** | | | |
| 3.1 | Организация выдачи учебников | 21-30 | Петрова О.В. | проекты учебных планов, КУГ |
| 3.2 | Подготовка к началу нового учебного года | в течение месяца | администрация | документация |
| 3.3 | Распределение педагогической нагрузки в 2023-2024 учебном году | до 31 | Самойлова Е.А. | проект приказа |
| 3.4 | *Мероприятия, реализуемые в детском технопарке «Кванториум» МАОУ СОШ №18 г. Липецка:* | | | |
| | Создание условий для организации деятельности детского технопарка «Кванториум» | 21-30 | Цой И.В. | документация |
| | Обновление информации на сайте | 21-30 | Цой И.В.<br>Пустовалов П.В. | информация |
| 3.5 | *Мероприятия по развитию информационной образовательной среды (ИОС) МАОУ СОШ №18 г.Липецка:* | | | |
| | Перспективы развития на 2023-2024 учебный год | в течение месяца | Пустовалов П.В. | плана |
| | Материально-техническое обеспечение ИОС | в течение месяца | Пустовалов П.В. | мероприятия |
| 3.6 | Торжественные линейки, посвященные Дню знаний:<br>- 1, 4 (кроме 4Д), 5, 8, 9, 10, 11 классы – 8.30-9.00;<br>- 2, 3, 4Д, 6, 7 классы – 10.00-10.30. | 01.09 | Мартынова В.А. | мероприятие |
| 3.7 | ***Участие в муниципальном проекте «Цифровая образовательная среда: от системных решений к массовой практике»*** | | | |
| 3.7.1 | Настройка информационных систем к новому учебному году (ФГИС «Моя школа», ИКОП «Сферум», РИС «Электронная школа», модуль питания РИС «Электронная школа»), АИС «Реестр сертификатов». | в течение месяца | Пустовалов П.В. | мероприятия |
| 3.7.2 | Подготовка к открытию в школах площадок федерального проекта «Код будущего» по обучению языкам программирования учащихся 8-11 классов | в течение месяца | Цой И.В. | мероприятия |
| 3.8 | ***Участие в муниципальном проекте «Бережливая образовательная организация»*** | | | |
| 3.8.1 | Семинар-совещание «О целях, задачах и результатах проектов, направленных на совершенствование процессов в интересах участников образовательных отношений» («Дружелюбная организация в социальной сфере», «Комфортная школа», «Бережливый | в течение месяца | Шведун Д.В. | участие |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (эффективный) регион») | | | |
| **4.** | ***Организация воспитательной деятельности*** | | | |
| 4.1 | Организация летней трудовой практики учащихся | в течение месяца | Мартынова В.А. | мероприятие |
| 4.2 | Встреча классных руководителей с классными коллективами | 21-30 | классные руководители 5-11 классов | мероприятие |
| 4.3 | ***Участие в муниципальном проекте «Профориентация школьников: увлечение – профессия – успех»*** | | | |
| 4.3.1 | Освещение актуальных вопросов профориентационной работы на официальных сайтах департамента образования, общеобразовательных учреждений, в средствах массовой информации | в течение месяца | администрация | сайт |
| 4.3.2 | Организация работы по реализации в 2023-2024 учебном году проекта «Билет в будущее», направленного на раннюю профессиональную профориентацию школьников 6-11 классов (формирование базы педагогов-навигаторов) | 21-30 | администрация | мероприятия |
| 4.3.3 | Создание условий для реализации образовательной деятельности специальных классов (6А – медицинский класс, 6Б – инженерно-технологический класс) 2023-2024 учебном году | 21-30 | администрация | план |
| **5.** | ***Сохранение контингента обучающихся*** | | | |
| 5.1 | Выполнение мероприятий по охране прав детства | по отдельному плану | Мартынова В.А. | документация |
| 5.2 | Выполнение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (ФЗ -120) | по отдельному плану | Мартынова В.А., социальный педагог Широких О.А. | соответствующая документация |
| 5.3 | Мероприятия совместной работы органов внутренних дел и школы | по отдельному плану | Мартынова В.А. | документация |
| 5.4 | Проверка личных дел учащихся, обновление списка классов | 21-30 | Классные руководители | информация |
| **6.** | ***Обеспечение безопасности жизнедеятельности, ГО и ЧС, здоровьесбережение*** | | | |
| 6.1 | Профилактическая акция «Внимание - дети», «Дорога глазами детей», «Зеленый огонек» | в течение месяца | Мартынова В.А. | мероприятия |
| 6.2 | ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ:<br>1. Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения<br>2. Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, системы тревожной сигнализации, системы дымоудаления<br>3. Оборудование путей эвакуации<br>4. Проверка (техническое обслуживание) систем противопожарного водоснабжения<br>5. Проверка (ремонт) аварийного освещения зданий | в течение месяца | Кузовкин О.В. | мероприятия |
| 6.3 | САНИТАРНЫЕ, ГИГИЕНИЧЕСКИЕ И МЕДИЦИНСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:<br>1. Оснащение пищеблоков технологическим и иным оборудованием (обслуживание)<br>2. Проверка (ремонт) систем канализации и водоснабжения<br>3. Проверка (ремонт) систем отопления<br>4. Проведение мероприятий по подготовке к организации горячего питания | в течение месяца | Кузовкин О.В.<br>Кирьянова Г.В.<br>Пустовалов П.В.<br>Третьякова Т.В. | мероприятия |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5. Проверка (обслуживание) питьевых фонтанчиков<br>6. Оборудование медицинских кабинетов<br>7. Прохождение медицинского осмотра новыми сотрудниками<br>8. Оборудование учебных кабинетов мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям учащихся<br>9. Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям | | | |
| 6.4 | АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ:<br>1. Проверка ограждения по периметру образовательного учреждения<br>2. Проверка (обслуживание) систем видеонаблюдения<br>3. Проверка (обслуживание) кнопки тревожной сигнализации<br>4. Организация охраны<br>5. Оборудование экстренной связи с органами МВД России | в течение месяца | Кузовкин О.В.<br>Кирьянова Г.В.<br>Пустовалов П.В. | мероприятия |
| 6.5 | Разработка организационно-распорядительных документов по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС, по охране труда и др | в течение месяца | администрация | документация |
| **7.** | ***Контроль в рамках ВСОКО*** | | | |
| 7.1 | Приведение ООП в соответствии с обновленными ФГОС, ФОП, рекомендательными письмами Минпросвещения | в течение месяца | администрация | ООП |
| 7.2 | Приведение рабочих программ по учебным предметам, курсам, модулям, курсам внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС | в течение месяца | учителя-предметники | Рабочие программы |
| 7.3 | Организация встречи с учащимися, неуспешно прошедшими ГИА в основной срок | 21-30 | Цой И.В. | протокол |
| **8.** | ***Работа с родителями*** | | | |
| 8.1 | Организационная встреча с родителями<br>1-4 классы – 17.00 - 18.00<br>5-11 классы – 17.00 - 18.00<br>Место встречи – территория школы | 30 | Классные руководители | протокол |
| 8.2 | Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ; | по запросу | Цой И.В. | консультирование |
| 8.3 | Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) | в течение месяца | классные руководители, учителя-предметники | беседы |
| 8.4 | Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) учащихся школы по психологическим аспектам обучения и воспитания | по запросу | педагоги-психологи | консультирование |
| 8.5 | Оказание консультативно-методической помощи родителям | по запросу | учитель-логопед Майстренков М.С. | консультирование |
| **9.** | ***Финансово-хозяйственная деятельность, совершенствование материально-технической базы*** | | | |
| 9.1 | Проведение текущего ремонта | в течение месяца | Кузовкин О.В. | мероприятия |
| 9.2 | Проведение испытаний технического состояния игрового и спортивного оборудования на игровых площадках и в спортивных залах | в течение месяца | Пустовалов П.В. | акты |
| 9.3 | Проведение испытаний на проведение занятий в специализированных кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале | в течение месяца | Пустовалов П.В. | акты |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9.4 | Проведение мероприятий по благоустройству территории школы | в течение месяца | Кирьянова Г.В. | мероприятия |
| 9.5 | Проведение мероприятий по соблюдению эстетических требований при оформлении интерьера | в течение месяца | Кирьянова Г.В. | мероприятия |
| 9.6 | Подготовка и сдача ежемесячной финансовой отчетности | в течение месяца | Старкова И.В.<br>Свиридова Н.П.<br>Пиванова Н.В.<br>Федюнина А.В. | Отчет по факту исполнения |
| 9.7 | Заключение договоров аренды на 2023-2024 гг | в течение месяца | Горемыкина О.В. | документация |
| 9.8 | Подготовка и сдача отчетов в Фонды (ИФНС, Росстат, ФСС и т.д.) | в течение месяца | Старкова И.В.<br>Свиридова Н.П.<br>Федюнина А.В.<br>Горемыкина О.В. | отчетная документация |
| 9.9 | Изменение учетной политики на 2023 и последующие годы | в течение месяца | Старкова И.В.<br>Горемыкина О.В. | документация |
| 9.10 | Публикация документов на сайте bus.gov.ru | в течение месяца | Старкова И.В. | документация |
| 9.11 | Проведение торгов на закупку продуктов питания на 2 полугодие 2023 года | в течение месяца | Пиванова Н.В. | документация |
| 9.12 | Проведение торгов на закупку услуг охраны на 2 полугодие 2023 года | в течение месяца | Пиванова Н.В. | документация |
| 9.13 | Проведение закупок на сайтах goszakaz.ufin48.ru, zakupki.gov.ru | в течение месяца | Пиванова Н.В. | документация |
| 9.14 | Закупки по плану ПФХД | в течение месяца | Старкова И.В.<br>Пиванова Н.В. | Информация, отчеты |
| 9.15 | Организационная работа по началу питания учащихся в 2023-2024 уч. году | в течение месяца | Старкова И.В.<br>Федюнина А.В.<br>Пиванова Н.В. | отчеты<br>документация |
| 9.16 | Отчет о количестве и общей стоимости договоров, заключенным по результатам закупки, товаров, работ, услуг. Отчетность на сайте 223 ФЗ. | До 10 числа | Пиванова Н.В. | Информация |
| 9.17 | Заключение договоров | в течение месяца | Старкова И.В.<br>Пиванова Н.В. | Информация |