



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75г. Челябинска»
ИНН 7449017330 / КПП 744901001
454010, г.Челябинск, ул. Пограничная, 1
тел. 256-37-75, тел./ф. 256-36-43
Электронная почта shcola75@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «СОШ № 75
г. Челябинска»
Е.А. Пагнаева
Приказ № 61/01-02
от 27.08.2021 г.

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЧЕЛЯБИНСК, 2021

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Системные изменения в развитии общего образования в Российской Федерации инициировали широкие преобразования в содержании и организации деятельности отечественной школы. В современной системе образования существенно повысили свою значимость такие факторы, как: ориентированность образования на личностное развитие ребенка, обеспечение формирования наряду с предметными метапредметных и личностных результатов образования, здоровьесбережение; использование накопленного в последние годы инновационной педагогической практики опыта организационно-педагогических и содержательных преобразований; осознание необходимости демократизации школы посредством совершенствования системы государственно-общественного управления как основного направления развития образовательной организации, признание толерантности как социальной и образовательной ценности в поликультурной среде современной России; создание комплекса условий для личностного и профессионального роста каждого участника образовательных отношений; формирование позитивного имиджа школы и привлекательности для местного социума, публичное признание на субмуниципальном и муниципальном уровнях.

Один из ключевых источников преобразований – реализация Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, подготовка к введению Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, расширение экспериментальной и исследовательской деятельности, развитие государственно-общественных механизмов управления школой.

Основываясь на принятых в Российской Федерации стратегических документах, определяющих основные пути развития российского образования, таких как, Национальная доктрина образования РФ до 2025 года, Национальный проект «Образование» (2019-2024), Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», а также на Программу развития МБОУ «СОШ № 75 г.Челябинска» на 2020-2024 годы «Школа – культурно-образовательный центр» педагогический коллектив Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 75 г.Челябинска» определяет следующие миссию, видение, политику в области качества, цели и задачи деятельности на 2021-2022 учебный год:

Миссия МБОУ «СОШ № 75 г.Челябинска» расширение образовательного пространства для разностороннего развития и самообразования субъектов образовательного процесса, для достижения нового качества образования, адекватного современным запросам личности, общества и государства. Повышение конкурентоспособности школы, обретению ею своего собственного «лица» в рамках модели «Школа – культурно-образовательный центр», нацеленной на удовлетворение запросов и реальных потребностей участников образовательных отношений.

Цель программы развития до 2024 года:

создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности, её успешной социализации и профессионального самоопределения через реализацию модели «Школа – культурно-образовательный центр».

Задачи:

- обеспечить качественное исполнение федерального государственного образовательного стандарта по всем предметам для всех групп обучающихся;
- реализовать модель деятельности «Школа – культурно-образовательный центр» как образовательной организации, обеспечивающей возможности всестороннего развития личности, принятия духовно-нравственных, гражданско-патриотических, социальных ценностей;
- создать условия для профессионального самоопределения обучающихся посредством организации системы профориентационной работы; обеспечение нового качества образования для создания кадрового ресурса экономики региона.
- обеспечить функционирование муниципальной опорной площадки в рамках реализации межрегионального сетевого партнерства «Учимся жить устойчиво в глобальном мире: Экология. Здоровье. Безопасность»;
- развивать систему общественного управления школой и социального партнёрства через разработку и реализацию совместных проектов, направленных на совершенствование образовательного процесса и материально-технического обеспечения школы;

Основные направления развития

- обеспечение доступного качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- развитие профессиональной компетентности педагогов школы с учетом новых тенденций в образовании;
- совершенствование работы с мотивированными детьми и детьми разного уровня возможностей и способностей;
- обновление воспитательной системы школы;
- развитие здоровьесберегающей среды;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, образовательным пространством муниципалитета, региона;
- развитие материально-технической базы школы.

Политика в области качества направлена на предоставление качественных услуг в области общего образования и является главной целью всех сотрудников МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска».

Долгосрочной стратегией МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» является непрерывное повышение качества и разнообразия предоставляемых услуг в области основного и дополнительного образования.

Наша стратегическая задача – ориентация всей деятельности школы и всех наших усилий на качественное обслуживание, выполнение требований и ожиданий государственных и общественных заказчиков, потребителей путем наполнения наших услуг таким содержанием, которое:

- позволит удовлетворить потребности потребителей в образовательных услугах;
- создаст дополнительную ценность услуг для потребителей в виде разнообразия услуг (преимущественно в сфере дополнительного образования), а также предоставления качественного информационного сервиса;
- позволит усилить конкурентные преимущества наших услуг в социально-образовательном пространстве Ленинского района г. Челябинска.

Целью деятельности педагогического коллектива МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» на 2021-2022 учебный год является создание образовательного пространства для эффективной деятельности по введению и реализации ФГОС ОО для раскрытия интеллектуального и творческого потенциала обучающихся.

В соответствии с целью определены следующие задачи на 2021-2022 учебный год:

| Задача | Механизмы реализации |
|--|--|
| <p>Реализовать модель деятельности «Школа – культурно-образовательный центр» как образовательной организации, обеспечивающей возможности все-стороннего развития личности, принятия духовно-нравственных, гражданско-патриотических, социальных ценностей;</p> | <p>1. Реализация проектов Программы развития «Школа – культурно-образовательный центр»: -Проект «Цифровая школа» -Проект «Устойчивое развитие». -Проект «Спорт. ГТО». -Проект «Профориентация». -Проект «Ученическое самоуправление».</p> <p>2. Совершенствование системы профориентационной работы для обеспечения нового качества образования для создания кадрового ресурса экономики региона через внедрение новых технологий в образовательную деятельность.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>3. Реализация проекта «АРПО-Дети» через деятельность специализированного класса предпрофессиональной подготовки правоохранительной направленности.</p> <p>4. Расширение перечня дополнительных платных образовательных услуг как средства удовлетворения образовательного спроса (по запросу участников образовательных отношений), элемента формирования экономических механизмов модернизации и развития образования.</p> |
| <p>Обеспечить качественное исполнение федерального государственного образовательного стандарта на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление мониторинга реализации ООП НОО, введения и реализации ООП ООО, ООП СОО - Своевременная корректировка образовательных программ по результатам мониторинга, изменениям нормативно-правовой базы, запросам участников образовательных отношений, изменения условий реализации программ. - Развитие профессиональной компетентности педагогов школы с учетом новых тенденций в образовании через организацию методической работы в школе, курсовую подготовку. - Создание условий для реализации прав детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ на обучение и воспитание. - Расширение сетевого взаимодействия для реализации образовательных программ. |
| <p>Совершенствовать систему работы с мотивированными и одаренными обучающимися через вовлечение в исследовательскую деятельность, участие в творческих образовательных проектах, олимпиадах, конкурсах;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Расширение диапазона образовательных услуг за счет увеличения количества направлений (программ), по которым школа обеспечивает дополнительное образование, внеурочную деятельность; - Увеличение доли участников предметных олимпиад, научно-практических конференций от количества обучающихся 1-4, 5-11 классов. - Расширение сферы применения интерактивных образовательных технологий. |
| <p>Обеспечить функционирование муниципальной опорной площадки в рамках реализации межрегионального сетевого партнерства «Учимся жить</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Разработка и выполнение плана мероприятий в рамках технического задания по реализации межрегионального сетевого партнерства «Учимся жить устойчиво в глобальном мире: Экология. Здоровье. Безопасность» на уровне муниципальной образовательной системы. - Вовлечение в инновационную деятельность педагогических работников школы: обобщение опыта, |

| | |
|--|--|
| <p>устойчиво в глобальном мире: Экология. Здоровье. Безопасность»;</p> | <p>публикации. - Реализация мероприятий договоров по социальному взаимодействию по вопросам экологического образования и здоровьесбережения.</p> |
| <p>Развивать организационную структуру, механизмы управления и финансово-экономическое обеспечение образовательных отношений, ориентированных на устойчивое функционирование и совершенствование, достижение оптимального уровня образовательной, научно-методической и общественной деятельности;</p> | <p>- Расширение социального партнерства, увеличение доли внебюджетных средств в общем бюджете школы через разработку и реализацию совместных проектов, направленных на совершенствование образовательного процесса и материально-технического обеспечения школы. - Совершенствование механизмов морального и материального стимулирования деятельности работников в условиях реализации модели «Школа – культурно-образовательный центр». - Обеспечение систематического обновления и развития информационно-образовательной среды (ИОС) общеобразовательного учреждения в части общешкольного оснащения информационно-библиотечного центра и учебных помещений.</p> |

Работу педагогического коллектива в 2021-2022 году планируется реализовывать по следующим направлениям:

1. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития школы;
2. Мероприятия по реализации государственной, региональной, муниципальной, внутришкольной образовательной политики;
3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
4. Воспитательная, внеурочная работа, деятельность по социализации личности и развитию дополнительного образования;
5. Научно-методическая, инновационно-преобразующая и экспериментальная деятельность в рамках деятельности муниципальной опорной площадки;
6. Мониторинг развития основных показателей деятельности;
7. Обеспечение безопасных и здоровьесберегающих условий жизнедеятельности участников образовательного процесса;
8. Сотрудничество с заказчиками образовательного процесса и социальными партнерами;
9. Развитие материально-технической базы.

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

| № п/п | Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий | Сроки | Ответственные | Форма отчетности |
|---|--|--|-----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ | | | | |
| 1 | Исполнение решений государственных и муниципальных органов | В течение года | Администрация МБОУ | представление информации, отчетов по запросу |
| 2 | Исполнение решений надзорных органов управления образованием | В течение года | Администрация МБОУ | представление информации, отчетов по запросу |
| 3 | Исполнение межотраслевых документов | В течение года | Администрация МБОУ | представление информации, отчетов по запросу |
| 1.4. Мероприятия по нормативно-правовому обеспечению развития МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» | | | | |
| 4 | Подготовка приказов по основным направлениям деятельности школы | В течение года | Директор | Приказы |
| 5 | Подготовка локальных актов, внесение изменений и дополнений в них по направлениям деятельности образовательного учреждения | Август, по необходимости | Заместители директора | Положения, приказы |
| 6 | Реализация программы развития школы до 2024 года | В течение года | Заместители директора | Информация о деятельности по направлениям |
| 7 | Разработка и утверждение ООП ООО на 2020-2024 учебные годы, утверждение ООП СОО на 2020-2022 учебные годы, внесение изменений и дополнений в ООП СОО (ФКГОС) и ООП НОО (ФГОС). | Август, в течение года при необходимости | Заместители директора | ООП НОО ООП ООО, ООП СОО (ФКГОС) и ООП СОО(ФГОС). |
| 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ, РЕГИОНАЛЬНОЙ, МУНИЦИПАЛЬНОЙ, ВНУТРИШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ | | | | |

| 2.1. Обеспечение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|
| 8 | Корректировка календарного графика и доведение его до сведения учителей, педагогов дополнительного образования, обучающихся, родителей | Август | Директор, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | График, информация на стендах, сайте |
| 9 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Сентябрь | Директор, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | Расписание |
| 10 | Разработка и утверждение плана-графика по аттестации, план-графика по переподготовке и повышению квалификации педагогического коллектива. | Октябрь-ноябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ), зам. директора по НМР | П |
| 11 | Составление плана реализации внутренней системы оценки качества образования в МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» | Август | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | П |
| 12 | Организация социологических исследований по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся начальных классов и основной школы, а также запросов родителей (законных представителей) в рамках реализации на ФГОС ОО. | Сентябрь-май | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ), ПО ВР | Материалы исследований, ИС |
| 13 | Утверждение изменений и дополнений в основную образовательную программу начального общего образования (ФГОС), основную образовательную программу среднего общего образования (ФГОС). | Август, в течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | Изменения и дополнения к образовательным программам, приказ |
| 14 | Внесение дополнений и изменений в образовательные программы | Август-сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | Программа, приказ |
| 15 | Реализация Программ по психологическому сопровождению и поддержке в рамках реализации ФГОС ОО | В течение года | Педагог-психолог | Программа, ИС |
| 2.2. Реализация концептуальных положений стратегических документов развития образовательной среды в МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» | | | | |
| 16 | Исполнение положений Программы развития МБОУ «СОШ № 75 | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА по | ИС |

| | | | | |
|---|--|-----------------|--|---|
| | г. Челябинска» «Школа – образовательный центр» на 2020-2024 годы | | УВР и пед.коллектив | |
| 17 | Исполнение положений образовательных программ, реализуемых в учебном году | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 18 | Исполнение положений плана финансово-хозяйственной деятельности | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР, ПО РАЗВИТИЮ | Образовательные программы |
| 19 | Исполнение положений Программы информатизации МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» | В течение года | Директор, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР, ПО РАЗВИТИЮ | ИС |
| 3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА | | | | |
| 3.1. Организация образовательного процесса | | | | |
| 20 | Информация о режиме работы школы, доведение ее до сведения работников, обучающихся, родителей | Сентябрь | Директор | Режим работы, информация на сайте |
| 21 | Комплектование классов, сдача статистической отчетности | Сентябрь | Администрация школы | ОШ, представление информации по запросу |
| 22 | Анализ движения обучающихся | Август-сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | информация |
| 23 | Корректировка и составление социального паспорта на учебный год | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | Социальный паспорт |
| 24 | Обеспечение обучающихся учебниками | Сентябрь, март | Заведующий библиотекой, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | ИС |
| 25 | Составление расписания учебных занятий и оценка его соответствия гигиеническим и санитарным нормам | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | Расписание, ИС |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|--|--|
| 26 | Выявление обучающихся, склонных к пропускам занятий | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 27 | Организация приема обучающихся в 1-е класс на предстоящий учебный год | февраль-август | Администрация и пед.коллектив | Информация на стендах, на сайте |
| 28 | Планирование и организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся. | Апрель-май | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | П О |
| 29 | Планирование и организация процедуры государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11 классов | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | П |
| 3.2. Работа с обучающимися, испытывающими трудности в освоении образовательных программ | | | | |
| 30 | Выявление обучающихся, испытывающих затруднение в обучении, создание банка данных о детях, испытывающих трудности в освоении образовательных программ, разработка индивидуальной карты | Сентябрь, январь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ), ПО ВР, психолог, | Протокол Совет профилактики, ППК, индивидуальные карты |
| 31 | Организация консультативной деятельности психолога, учителей начальных классов и учителей - предметников с данным контингентом обучающихся | В течение года | Психолог, учителя | Пр Совет профилактики |
| 32 | Индивидуальные собеседования с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в обучении. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ), ПО ВР, психолог | Журналы бесед, (декабрь), ИС(май) |
| 33 | Советы профилактики по проблемам обучающихся, испытывающих затруднение в обучении, проблемы в поведении. | По мере необходим. | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ), ПО ВР, педагог- психолог | Пр |
| 34 | Организация деятельности школьного ППП консилиума. | В соответствии с планом | Директор ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР, педагог-психолог | Приказ, план |
| 3.3. Деятельность по обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образования и качества обученности | | | | |
| 35 | Собеседование с педагогами по содержанию нормативных документов, | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО | собеседование |

| | | | | |
|---|---|----------------|--|-------------------|
| | учебных программ, требований обязательного минимума содержания образования, учебного плана | | УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | |
| 36 | Выполнение диагностических работ обучающимися в рамках внешнего контроля | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | Информация |
| 37 | Организация и проведение предметных олимпиад | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | Отчет |
| 38 | Выполнение мероприятий плана реализации ВСОКО | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ), ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | План ВСОКО |
| 39 | Смотр учебных кабинетов | Август, май | Администрация | ИС |
| 3.4. Деятельность Педагогического совета | | | | |
| 40 | Анализ эффективности работы МБОУ «СОШ № 75 г.Челябинска» за 2020 – 2021 учебный год и стратегическое планирование деятельности на 2021-2022 учебный год в свете приоритетов развития национальной и региональной образовательных систем | Август | Администрация | Отчет Пр |
| 41 | Современная цифровая образовательная среда в школе | Ноябрь | Администрация | Пр |
| 42 | Новые стандарты: проблемы и перспективы. | Декабрь | Администрация | Пр |
| 43 | Профессиональный стандарт «Педагог»: аспект качества образования | Март | Администрация | Пр |
| 44 | О допуске обучающихся к промежуточной аттестации; | Апрель | Администрация | Пр |
| 45 | - О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации; - О переводе обучающихся в следующий класс. | Май | Администрация | Пр Приказы |
| 3.5. Совещания | | | | |
| 46 | Совещания при директоре | В течение года | Директор | Журнал протоколов |
| 47 | Совещания при заместителе директора по УВР по начальной школе | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ) | Журнал протоколов |
| 48 | Совещания при заместителе директора по УВР по основной школе | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (ОШ) | протокол |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|----------------------|
| 49 | Совещания при заместителе директора по ВР | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | Журнал протоколов |
| 3.6. Деятельность по обеспечению преемственности и адаптивности образовательного процесса | | | | |
| 50 | Разработка и реализация плана мероприятий по организации взаимодействия с дошкольными образовательными учреждениями микрорайона по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования | в течение года (по запросу) | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР (НШ) | П |
| 51 | Реализация плана мероприятий по адаптации обучающихся 5-х классов и обеспечению преемственности начального общего и основного общего образования | в течение года (март, апрель) | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР, педагог-психолог | П |
| 52 | Обобщение и распространение опыта педагогов, отражающих в своей деятельности вопросы преемственности | Ноябрь, апрель | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | Педсовет, публикации |
| 3.7. Мероприятия по информатизации образовательной системы и формированию информационно-образовательной среды | | | | |
| 53 | Обеспечение функционирования сайта школы | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР, НМР, ВР, ответственный за работу сайта | О |
| 54 | Обеспечение электронного документооборота внутришкольной образовательной системы | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР, преподаватель информатики | |
| 55 | Формирование отчетности посредством электронного документооборота между образовательными учреждениями и органами управления образования в АС «Сетевой город. Образование» | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | |
| 56 | Реализация Программы информатизации МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» | Ноябрь-декабрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | Программа |
| 57 | Ведение электронного журнала | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР | Электронный журнал |
| 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОЦИАЛИЗАЦИИ ЛИЧНОСТИ И РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ | | | | |
| 4.1. Формирование традиций и уклада школьной жизни | | | | |
| 58 | 1 сентября. Праздничная линейка | 1 сентября | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|--|
| 59 | День Учителя | Октябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 60 | День рождения Школы. Создание летописи школы | 4 февраля | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 61 | Последний звонок | май | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 62 | Оформление стенда «Ими гордится школа», «Наше творчество», «Жизнь замечательных идей» и др. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, педагог- организатор | ИС |
| 4.2. Организация деятельности классных руководителей | | | | |
| 63 | Планирование воспитательной работы в классе. | Август- сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 64 | Смотр конкурс на лучший классный уголок. | сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 65 | Работа с родителями обучающихся. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | Документация классного руководителя, журнал бесед |
| 4.3. Психологическое сопровождение образовательного процесса | | | | |
| 66 | Обеспечение психолого-педагогических условий сопровождения детей-инвалидов и детей с ОВЗ. | В течение учебного года | Педагог-психолог | Планирование. программы |
| 67 | Информация о результатах ГОШ. | Сентябрь | Педагог-психолог | ИС |
| 68 | Входная диагностика уровня адаптации 1-х, 5-х, 10-х классов | Октябрь, ноябрь | Педагог-психолог | ИС |
| 69 | Родительский лекторий: «Беседа с родителями (на родительских собраниях) 1-11-х классов, посвященная личностным возрастным особенностям обучающихся в обучении, воспитании и развитии» | Сентябрь | Педагог-психолог | Пр |
| 70 | Составление рекомендаций для общения педагогов и родителей с различными возрастными категориями обучающихся; составление и размещение на школьном сайте рекомендаций психолога родителям детей, поступающих в школу, советы родителям на каждый день. | сентябрь, в течение года | Педагог-психолог | ИС |
| 71 | Совещания по результатам диагностики уровня адаптации, алгоритму оказания медико-социально-психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений. | В течение года | Педагог-психолог | ИС |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| 72 | Консультация для педагогических работников «Синдром эмоционального выгорания». | Март | Педагог-психолог | ИС |
| 73 | Диагностика интеллектуального уровня обучающихся 4-х классов | Март | Педагог-психолог | ИС |
| 74 | Беседы, консультации для участников образовательных отношений по сопровождению ГИА. | Февраль – июнь | Педагог-психолог | журнал бесед |
| 75 | Деятельность школьного ППК. | В течение года | Педагог-психолог | ИС |
| 4.4. Социальная поддержка обучающихся | | | | |
| 76 | Составление социального паспорта школы | Сентябрь | СП | Социальный паспорт |
| 77 | Участие в акции «Образование всем детям», «Защита», «Дети улиц», «Подросток» | Сентябрь, в течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 78 | Посещение социально-неблагополучных семей | В течение года | СП | Журнал посещений |
| 79 | Беседа с обучающимися группы риска и их родителями. | В течение года | Педагог-психолог, СП | Журнал бесед |
| 80 | Организация льготного питания для льготных категорий обучающихся | В течение года | Ответственный за организацию питания | ИС |
| 4.5. Организация и контроль досуга детей в каникулярный период | | | | |
| 81 | Составление общешкольного плана организации внеклассных мероприятий в каникулы | По итогам триместра | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | П |
| 82 | Сбор информации о занятости в каникулярный период обучающихся | По итогам триместра | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | ИС |
| 83 | Организация школьного летнего оздоровительного лагеря | Июнь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 4.6. Деятельность по развитию школьного самоуправления | | | | |
| 84 | Выборы президентов в классах в орган школьного самоуправления | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 85 | Планирование педагогами консультантами работы президентов класса | 1 раз в триместр | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | П |
| 86 | Организация деятельности органов самоуправления в классах | В течение года | Классные руководители, ПО | Информация |
| 87 | Формирование отчета о работе актива школы за 2020-2021 учебный год | Май-июнь | ПО | О |
| 88 | Дежурство по школе | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | График дежурства |
| 89 | Участие в мероприятиях РДШ. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |

| 4.7. Организация культурно-массовых мероприятий | | | | |
|--|---|---------------------|---|----|
| 90 | Праздник «Золотая осень» (театрализованное представление) | Октябрь | ПО (НШ) | ИС |
| 91 | Осенний бал | Ноябрь | ПО (ОШ) | ИС |
| 92 | Новый год (праздничный концерт) | Декабрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 93 | День влюбленных (почта Св. Валентина) | Февраль | ПО | ИС |
| 94 | Минута славы | Январь- февраль | ПО | ИС |
| 95 | 8 марта (праздничный концерт) | Март | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 96 | Последний звонок для обучающихся 9-х, 11-х классов. | Май-июнь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 4.8. Гражданско-патриотическое воспитание | | | | |
| 97 | Деятельность школьного музея «Бывших малолетних узников фашистских лагерей» | В течение года | Руководитель музея, ПО (ОШ) | ИС |
| 98 | Сотрудничество с общественной организацией «Бывших малолетних узников фашистских лагерей» | В течение года | Руководитель музея | ИС |
| 99 | Мероприятия в рамках проекта «АРПО-Дети». | В течение года | Куратор класса предпрофессиональной подготовки правоохранительной направленности. | ИС |
| 99 | Викторина, посвященная Дню города | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 100 | Акция «Молодой избиратель» | Сентябрь | ПО (ОШ), председатель профкома | ИС |
| 101 | Участие в игре «Русский мир» | Октябрь- декабрь | Учитель русского языка | ИС |
| 102 | 23 февраля (тематические классные часы) | Февраль | ПО (ОШ) | ИС |
| 103 | Проведение митинга, посвященного освобождению узников фашистских лагерей | 11 апреля | Руководитель музея | ИС |
| 104 | День победы. Фестиваль военно-патриотической песни «Память» | 3-11 мая | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО (ОШ) | ИС |
| 105 | Мероприятия, посвященные Дню России | К 12 июня | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО | ИС |

| | | | | |
|---|---|----------------|-------------------------------------|----|
| | | | ВР, ПО | |
| 106 | Тематические классные часы по памятным датам | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 4.9. Духовно-нравственное воспитание | | | | |
| 107 | День матери | 25 ноября | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО (НШ) | ИС |
| 108 | Благотворительная акция для воспитанников детских домов | декабрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО (ОШ) | ИС |
| 109 | День «Спасибо» | январь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО (ОШ) | ИС |
| 110 | Встреча с ветеранами | 8 мая | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 4.10. Краеведческая работа | | | | |
| 111 | Участие в научно-практических конференциях краеведческой тематики | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, НМР | О |
| 112 | Создание фотогалереи «Люблю свой край» | май | Учителя истории, ИЗО | ИС |
| 113 | Участие в акции «История и современность» | ноябрь | ПАШНИНА О.А. | ИС |
| 4.11. Эстетическое воспитание | | | | |
| 114 | «День города» - конкурс рисунков | 1-10 сентября | ПО (НШ), ПО (ОШ) | ИС |
| 115 | Конкурс поделок «Золотая осень» | октябрь | ПО (НШ) | ИС |
| 116 | Конкурс елочных украшений, рисунков «Рождественский подарок», «Новогодний переполох». | декабрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО (НШ) | ИС |
| 117 | Конкурс детского творчества «Город мастеров» | февраль | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО (НШ) | ИС |
| 118 | Хрустальная капель | Март, апрель | Педагоги доп. образования | ИС |
| 119 | День театра | Март, апрель | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 120 | «Цветная неделя» | Май | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО | ИС |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|-------------------------|
| | | | ВР | |
| 4.12. Валеологическое направление | | | | |
| 121 | Работа школьного валеологического актива | В течение года | ПО | ИС |
| 122 | Организация и проведение утренней зарядки | В течение года | учителя физкультуры | Зарядка перед занятиями |
| 123 | Разъяснительные и профилактические мероприятия, посвященные борьбе с курением | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ПО, классные руководители | П |
| 124 | День борьбы со СПИДом (тематические классные часы) | 1 декабря | ПО (ОШ) | ИС |
| 125 | Организация участия в акциях: - «Внимание дети!»; - «Марафон здоровья»; - «Береги себя»; - «За здоровый образ жизни» | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС ИС ИС |
| 4.13. Спортивные мероприятия | | | | |
| 126 | Спортивный праздник «Мы вместе» | октябрь | Учителя физкультуры | ИС |
| 127 | «Папа, мама, я – спортивная семья» | Октябрь-ноябрь | Учителя физкультуры | ИС |
| 128 | Соревнования по лыжным гонкам | февраль | Учителя физкультуры | ИС |
| 129 | Посещение горнолыжного курорта «Солнечная долина» | февраль | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 130 | Веселые старты | март | Учителя физкультуры | ИС |
| 131 | Соревнования по волейболу и баскетболу между классами | апрель | Учителя физкультуры | ИС |
| 132 | Легкоатлетическая эстафета | май | Учителя физкультуры | ИС |
| 4.14. Трудовое воспитание | | | | |
| 133 | Уборка кабинетов и закрепленных за классами территорий | Раз в триместр, перед каникулами | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ЗАВ.ХОЗЯЙСТВОМ | График уборки |
| 134 | Организация школьного трудового отряда в летний период | Летние | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО | П, О |

| | | | | |
|---|--|----------------------|--|----------------------------|
| | | каникулы | ВР, ЗАВ.ХОЗЯЙСТВОМ | |
| 135 | Организация и проведение субботников | По необходимости | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, ЗАВ.ХОЗЯЙСТВОМ | ИС |
| 136 | Бизнес день | Февраль | ПО | ИС |
| 4.15. Организация и проведение профилактических акций | | | | |
| 137 | Акция «Подросток» | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | П, ИС |
| 138 | Акция «Образование – всем детям» | Сентябрь- октябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | П, ИС |
| 139 | Акция «Защита» | Октябрь- ноябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | П, ИС |
| 140 | Акция «Дети улиц» | Февраль-март | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | П, ИС |
| 4.16. Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей | | | | |
| 141 | Выявление детей, находящихся под опекой | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | ИС (списки детей) |
| 142 | Психологическая помощь детям, находящихся под опекой | В течение года | Психолог | ИС |
| 143 | Анализ имеющейся документации по организации работы с детьми, оставшимися без попечения родителей | Октябрь Май | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 144 | Создание банка данных на опекаемых детей и опекунов | Октябрь | СП | Банк данных |
| 145 | Обследование условий проживания детей, находящихся под опекой | По запросу | СП | Акты обследования ИС |
| 146 | Собеседование с классными руководителями по организации индивидуальной работы с подопечными детьми | Апрель | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 4.17. Работа с детьми, требующими особого внимания | | | | |
| 147 | Выявление обучающихся и воспитанников, сверка картотеки данного контингента обучающихся и обсуждение ее с работающими в классе учителями, создание банка данных о детях этой категории | Сентябрь | СП | Картотека |
| | Составление плана работы Совета профилактики на 2021-2022 учебный | Август- | | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | год. | сентябрь | | |
| 148 | Заседания Совета профилактики | Ежемесячно | СП | Планы (по списку детей) |
| 149 | Составление планов индивидуальной работы с детьми, требующими особого внимания | В течение года по необходимости | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | Книга протоколов |
| 150 | Обследование условий жизни обучающихся. | По необходимости | СП | Акты |
| 151 | Планирование совместной деятельности с ОДН, УСЗН, СРЦ, Комплексным центром обслуживания населения Ленинского района. | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР, СП | ИС |
| 152 | Медицинские осмотры обучающихся с целью выяснения состояния здоровья | В течение года | Медработник | ИС |
| 153 | Совместный рейд с КДН по профилактике безнадзорности | Декабрь Апрель | СП | ИС |
| 154 | Консультация психолога по проблемам работы с детьми | По мере необходимости | Психолог | Рекомендации, ИС |
| 155 | Собеседование с классными руководителями по реализации планов индивидуальной работы с детьми | Согласно плану работы | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 156 | Индивидуально-профилактические беседы инспектора КДН | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | Рекомендации ИС |
| 4.18. Внутришкольная система дополнительного образования | | | | |
| 157 | Коррекция и утверждение программ ДО | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | приказ |
| 158 | Планирование работы ДО | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | П |
| 159 | Составление расписания работы объединений ДО | Сентябрь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | Утвержденное расписание |
| 160 | Сбор информации о занятости обучающихся в объединениях ДО | Октябрь, февраль, март | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | ИС |
| 161 | Посещение занятий ДО с целью изучения их организационного уровня, | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО | ИС |

| | | | | |
|---|---|----------------|--------------------------|--|
| | творческой активности, воспитательного потенциала; | | ВР | |
| 5. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИННОВАЦИОННО-ПРЕОБРАЗУЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| 5.1. Мероприятия по обеспечению научно-методической, инновационно-преобразующей деятельности | | | | |
| 165 | Фестиваль педагогического мастерства | Февраль | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | ИС |
| 166 | Олимпиадное движение, НПК, интеллектуальные и творческие конкурсы в соответствии с Календарем городских массовых мероприятий для учащихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций города Челябинска на 2021/2022 учебный год. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | Информация по результатам |
| 167 | Реализация межрегионального сетевого партнерства «Учимся жить устойчиво в глобальном мире: Экология. Здоровье. Безопасность» (в соответствии с техническим заданием). | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | Техническое задание |
| 5.2. Представление результатов научно-методической, инновационно-преобразующей деятельности педагогов | | | | |
| 168 | Подготовка методических и дидактических разработок учителей предметников, педагогов дополнительного образования, классных руководителей, администрации школы по итогам профессиональной деятельности. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | Методические и дидактические материалы |
| 169 | Участие в городских, региональных, всероссийских, международных научно-практических конференциях и фестивалях, в том числе и виртуальных; публикации педагогических работников по итогам деятельности муниципальной опорной площадки. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | О |
| 170 | Мастер-класс «Использование цифровых образовательных ресурсов в образовательной деятельности» | Апрель-июнь | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | О |
| 171 | Материалы по результатам реализации межрегионального сетевого партнерства «Учимся жить устойчиво в глобальном мире: Экология. Здоровье. Безопасность». | Май | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | Сборник |
| 172 | Публикации материалов по научно-методической работе, инновационно-преобразующей деятельности. | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО НМР | Сборник |
| 6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИХ УСЛОВИЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | | |

| 6.1. Организация и планирование работы по обеспечению безопасных и здоровьесберегающих условий жизнедеятельности участников образовательного процесса | | | | |
|--|---|-----------------------|--|--|
| 173 | Планирование медико-педагогических мероприятий по улучшению здоровья детей | В течение года | Медработник | П |
| 174 | Заполнение листов здоровья обучающихся каждого класса. | Сентябрь | Медработник | ИС |
| 175 | Анализ динамики состояния здоровья детей и эффективности профилактических мероприятий | Июнь | Медработник | ИС |
| 176 | Выпуск стенгазет на темы: «Клещевой энцефалит», «Осторожно, грипп!», «Берегись кишечных инфекций!», «О пользе фитотерапии», «Кислородный коктейль», «Соблюдай режим дня!» | Сентябрь – май | Медработник | Бюллетени, стенгазеты |
| 177 | Организация питьевого режима для обучающихся. | В течение года | Медработник, Классные руководители | ИС |
| 178 | Анализ деятельности по профилактике и оздоровлению детей | Июнь | Медработник | ИС |
| 179 | Соблюдение санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических мероприятий | В течение года | Кл.руководит. ЗАВ.ХОЗ-ОМ ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР ЗАВ.СТОЛОВОЙ | Программа производственного контроля |
| 6.2. Мероприятия по ОТ и ТБ | | | | |
| 180 | Собеседования с родителями по обеспечению безопасности обучающихся | В течение года | Кл. рук | Рекомендации |
| 181 | Проведение вводного инструктажа с сотрудниками | В течение года | Директор, отв. по ОТ | Журнал инструктажа |
| 182 | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | В течение года | Директор, отв. по ОТ | Журнал инструктажа |
| 183 | Проведение повторного инструктажа на рабочем месте | По мере необходим. | Директор, отв. по ОТ | Журнал инструктажа |
| 184 | Распределение ответственности за состояние ОТ и ТБ | Август | Директор, отв. по ОТ | Приказ |
| 185 | Деятельность по оптимизации воздушно-теплого режима в школе и контроль за ним | Октябрь-март | Директор, отв. по ОТ | ИС |
| 186 | Контроль за состоянием освещенности | 1 раз в месяц | Директор, отв. по ОТ | ИС |
| 187 | Проверка организации хранения кислот, щелочей и других ядовитых и горючих веществ | 1 раз в полугодие | Преподаватель химии | ИС |

| | | | | |
|---|--|-------------------|------------------------------------|--------|
| 188 | Контроль за наличием и правильным оформлением санитарных книжек сотрудников | 1 раз в месяц | Медработник | ИС |
| 189 | Контроль за наличием обязательной документации по ТБ и ОТ в и ее практической реализацией | 1 раз в полугодие | Директор, отв. по ОТ | ИС |
| 190 | Контроль за соблюдением правил безопасности при проведении физкультурных занятий | 1 раз в триместр | Директор, отв. по ОТ | ИС |
| 191 | Контроль выполнения «дорожной карты» по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг | 1 раз в полугодие | Директор, отв. по ОТ | ИС |
| 6.3. Мероприятия по профилактике ДТП и соблюдению правил БДД | | | | |
| 192 | Составление тематического планирования занятий по профилактике правонарушений и дорожно-транспортного травматизма | Август | Отв. за ПДД | КТП |
| 193 | Составление плана работы по профилактике правонарушений и дорожно-транспортного травматизма | Август | Отв. за ПДД | П |
| 194 | Оформление стендов по ПДД | Август | Отв. за ПДД | ИС |
| 195 | Участие в районных конкурсах по профилактике правонарушений и дорожно-транспортного травматизма | В течение года | Отв. за ПДД | ИС |
| 196 | Проведение мероприятий в рамках акций «Внимание, дети!» | Август - сентябрь | Отв. за ПДД | ИС |
| 197 | Проведение тематических классных часов по ПДД | Ежемесячно | Кл. руковод, отв. за ПДД | ИС |
| 198 | Контроль за прохождением учебных программ по ПДД | 1 раз в триместр | Отв. за ПДД | ИС |
| 199 | Проведение пятиминуток, инструктажей в начале года, перед каникулами, перед выездом обучающихся за пределы города | В течение года | Кл.руковод., отв. за ПДД | ИС |
| 200 | Беседы с родителями на родительских собраниях на темы: «Ребенок и ПДД», «Личный пример родителей в поведении на улице», «О велосипедах и велосипедистах» | В течение года | Классные руководители, отв. за ПДД | ИС |
| 201 | Линейки с обучающимися с использованием данных ГИБДД | 1 раз в триместр | Отв. за ПДД | ИС |
| 202 | Составление схемы безопасного маршрута в МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска» | Август | Отв. за ПДД | Схема |
| 203 | Оборудование уголков безопасности дорожного движения и учебного перекрестка | Август | Отв. за ПДД, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО АХР | Уголки |
| 204 | Организация встреч с работниками ГИБДД | В течение года | Отв. за ПДД | ИС |
| 205 | Анализ деятельности по организации изучения ПДД и работы по профилактике ДТП | Май | Отв. за ПДД | ИС |

| 6.4. Мероприятия по ГО и подготовке к ЧС | | | | |
|--|---|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 206 | Утверждение плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС | Сентябрь | Отв. за ГО ЧС | П |
| 207 | Тренировочные занятия по эвакуации детей в случае ЧС | 1 раз в полугодие | Отв. за ГО ЧС | ИС |
| 7. СОТРУДНИЧЕСТВО С ЗАКАЗЧИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ | | | | |
| 7.1. Деятельность Совета школы | | | | |
| 208 | Организация делегирования представителей родительской общественности в Совет школы | Сентябрь | Классные руководители | Протоколы род. собраний |
| 209 | Планирование деятельности Совета школы на учебный год | Октябрь | Руководитель Совета | П |
| 210 | Реализация плана деятельности Совета школы | В течение года | Руководитель Совета | О |
| 7.2. Работа с родителями | | | | |
| 211 | Родительские собрания в классах | 1 раз в триместр | Классные руководители | Пр |
| 212 | Индивидуальные собеседования с родителями, консультирование | В течение года | Администрация, классные руководители | Журнал бесед |
| 213 | Дни открытых дверей для родителей (законных представителей) | Март - апрель | Администрация | П, ИС |
| 214 | Совет школы | 2 раза в год | Администрация | Пр |
| 7.3. Сотрудничество с социальными партнерами – общественными организациям и заинтересованными лицами и формирование положительного имиджа школы | | | | |
| 215 | Составление совместных планов деятельности МБОУ «СОШ № 75 г.Челябинска» с общественными организациями и лицами, заинтересованными в сотрудничестве | Сентябрь-октябрь, по запросу | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | П |
| 216 | Реализация совместных мероприятий | В течение года | ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | О |
| 217 | Сотрудничество со средствами массовой информации для освещения общественно значимой деятельности школы, ее сотрудников и обучающихся, родительской общественности, социальных партнеров | В течение года | Директор, ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО ВР | |
| 218 | Результаты самообследования деятельности образовательной организации за 2021 год | Август | Администрация | Результаты самообследования |

Список сокращений

АС – автоматизированная система;

АХР – административно-хозяйственная работа;

ВР – воспитательная работа

УВР (НШ) – учебно-воспитательная работа по программе начального общего образования;

УВР (ОШ) – учебно-воспитательная работа по программам основного общего и среднего общего образования;

НМР – научно-методическая работа;

ИС – информационная справка;

О – отчет;

Отв. ЗСб – ответственный за здоровьесбережение;

П – план;

ПО – педагог-организатор

ПР – протокол;

Рук. МО – руководитель методического объединения;

СП – социальный педагог;

Ф – филиал, деятельность в филиале.