

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»

Петроградского района Санкт-Петербурга

Протокол № 25 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»

Петроградского района Санкт-Петербурга

Приказ № 69.13/22 -ОД от 01.09.2022

Директор ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт – Петербурга

на 2022 – 2023 учебный год

Санкт-Петербург

2022

Задачи на 2022-2023 учебный год в соответствии с направлениями:

1. Образование в соответствии с требованиями ФГОС:

- ✓ создать условия для повышения качества образования;
- ✓ способствовать созданию механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- ✓ осуществлять интеграцию основного и дополнительного образования;
- ✓ формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- ✓ развивать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- ✓ создать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- ✓ способствовать созданию условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающего применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- ✓ реализация программы развития «Правильный старт – залог успеха» направление развития образовательной среды на 2020-2024 годы.
- ✓ совершенствовать систему внеурочной деятельности;
- ✓ цифровая трансформация образовательной среды.

2. Воспитательная система школы:

- ✓ способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программам, проектной деятельности;
- ✓ совершенствовать систему взаимодействия с родителями посредством эффективных форм и технологий;
- ✓ формировать воспитательную систему школы по основным направлениям;
- ✓ формировать социокультурную среду школы;
- ✓ устанавливать партнерские связи сетевого взаимодействия в области образования и социализации;
- ✓ создавать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- ✓ способствовать развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся
- ✓ способствовать созданию системы освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, театрализованные представления, проекты)

- ✓ совершенствовать воспитательную систему классного руководителя;
- ✓ повышать профессиональные компетентности классного руководителя в рамках взаимодействия в МО классных руководителей;
- ✓ совершенствовать работу Службы медиации, ПМПК, службы сопровождения;

3. Дополнительное образование:

- ✓ способствовать развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся
- ✓ способствовать созданию системы освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, театрализованные представления, проект;
- ✓ цифровая трансформация дополнительного образования;
- ✓ реализовать подпроект «Успех каждого ребенка» согласно Программе развития ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт - Петербурга «ПРАВИЛЬНЫЙ СТАРТ – ЗАЛОГ УСПЕХА»

4. Педагогические кадры:

- ✓ совершенствовать и развивать систему повышения квалификации учителей;
- ✓ совершенствовать работу МО учителей начальных классов, МО классных руководителей, МО ГПД;
- ✓ создать условия для самообразования и профессионального роста и аттестации в области преподаваемого предмета;
- ✓ развивать наставничество, способствовать развитию молодых специалистов;
- ✓ формировать эффективный кадровый состав;
- ✓ реализовать подпроект «Учитель будущего» согласно Программе развития ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт - Петербурга «ПРАВИЛЬНЫЙ СТАРТ – ЗАЛОГ УСПЕХА»

5. Комфортная и безопасная среда:

- ✓ эффективно использовать в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационные технологии;
- ✓ совершенствовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- ✓ эффективно использовать и развивать в урочной, во внеурочной деятельности и дополнительном образовании МТБ;
- ✓ совершенствовать систему информирования родительской общественности: сайт, образовательные платформы, мессенджеры, АИСУ «Параграф»;
- ✓ соблюдать Санитарные правила, СанПин и требования пожарной безопасности;
- ✓ реализовать подпроект «Современная школа» согласно Программе развития ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга «ПРАВИЛЬНЫЙ СТАРТ – ЗАЛОГ УСПЕХА» на 2020 – 2024 годы

1. Образование в соответствии с требованиями ФГОС

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	зам. директора по УВР	АИСУ «Параграф»
1.2	Комплектование 1,2,3, 4 классов	до 31 августа	зам. директора по УВР	Приказ по комплектованию классов
1.3	Обновление данных в АИСУ «Параграф»	конец каждой четверти	зам. директора по УВР, секретарь	АИСУ «Параграф»
1.4	Внесение изменений в локальные акты ОУ в связи с переименованием школы и внедрением обучения с применением ДОТ и ЭО. Рассмотрение и утверждение документов школы.	август	директор	Приказ об утверждении локальных документов
1.5	Утверждение рабочих программ по предметам.	июнь, август	директор, зам. директора по УВР	Приказ об утверждении рабочих программ
1.6	Составление расписания учебных занятий и внеурочной деятельности.	до 1 сентября	зам. директора по УВР	Приказ об утверждении расписания
1.7	Комплектование кружков, групп внеурочной деятельности	до 10 сентября	зам. директора по УВР	Приказ по комплектованию классов
1.8	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	аналитические справки
1.9	ВСОКО реализации ФГОС - посещение уроков - контроль: внеурочная деятельность, ГПД (посещаемость, выполнение программы)	октябрь – март	директор, зам. директора по УВР	Приложение № 1 «План ВСОКО», аналитические справки
1.10	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР, председатель МО, отв. За олимпиадное движение	Приложение № 1.1 «План организации олимпиадного движения»
1.12	Деятельность МО учителей начальных классов на 2022-2023 учебный год	сентябрь, октябрь. декабрь	руководитель МО Аленова С.М	Приложение № 2 , план работы МО на 2022-2023 учебный год

1.13	Адаптация первоклассников - посещение уроков - сопровождение психолога - индивидуальная работа психолога с учащимися и родителями	октябрь, ноябрь. февраль	зам. директора по УВР, психолог, кл. руководители	аналитические справки
1.14	Организация и контроль индивидуальной работы с обучающимися.	в течение года	учителя-предметники	индивидуальные маршруты, план индивидуальной работы с обучающимися
1.15	Мониторинг результатов освоения ООП НОО - РДР в 1 – 4 классах (внешний мониторинг) - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 классах. - ВПР - Разработка КИМ	в течение года	зам. директора по УВР	Аналитическая справка по результатам мониторингов
1.16	Реализация проектов программы развития школы на 2020-2024 : <i>Проект «Цифровая образовательная среда»</i> <i>Базовые проекты:</i> ✓ «SOS: связанные одной сетью»	в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	План реализации программы развития
1.17	«СТАРТ успеха» <i>Базовые проекты:</i> ✓ «Олимпиадно-конкурсное движение», ✓ «Доступная школа»		зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	План реализации программы развития
1.18	Утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности	июнь, август	директор, зам. директора по УВР	Приказ об утверждении рабочих программ
1.19	Реализация работы ЛОИ		директор, зам. директора по УВР	Приложение № 2.1 План работы ЛОИ Отчетная документация по ЛОИ

2. Воспитательная система школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
2.1	Рассмотрение и утверждение плана ВР на 2022-2023 учебный год	август	директор, зам. директора по ВР, педагог организатор	Приложение № 3 «План Воспитательной работы на 2022-2023»
2.2	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей - утвердить социальные паспорта школы и классов	сентябрь	соц. педагог	Социальный паспорт ОУ на 2022-2023 уч.год, социальный паспорт класса
2.3	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители, дежурный администратор	Аналитическая справка на конец четверти
2.4	Рассмотрение и утверждение Программы воспитания «Правильный старт- залог успеха» на 2021 - 2026 гг	август	директор, зам.директора по ВР	Приложение № 3.1 «Программа воспитания «Правильный старт- залог успеха»
2.5	Комплектование ГПД, утверждение режима работы ГПД	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	Приказ о комплектовании групп ГПД, об утверждении режима работы ГПД
2.6	Согласование и утверждение программ ГПД	август	зам. директора по УВР, руководитель МО ГПД	Приказ об утверждении рабочих программ
2.7	Деятельность МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год		руководитель МО классных руководителей	Приложение № 4 план работы МО на 2022-2023 учебный год
2.8	Согласование и утверждение графика родительских собраний на 2022-2023 учебный год	сентябрь	директор, зам.директора по УВР, руководитель МО классных руководителей	Приложение № 4.1 график родительских собраний на 2022-2023 учебный год

2.9	Деятельность МО ГПД на 2022-2023 учебный год	сентябрь	руководитель МО ГПД, зам.директора по УВР	Приложение № 5 план работы МО на 2022-2023 учебный год
2.10	Согласование и утверждение плана работы социального педагога на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по ВР, соц. педагог	Приложение № 6 план работы на 2022-2023 учебный год
2.11	Согласование и утверждение плана работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по УВР, зам.директора по ВР	Приложение № 7 план работы на 2022-2023 учебный год
2.12	Согласование и утверждение плана работы по профилактике ЗОЖ (наркозависимость, здоровьесбережение, правильное питание) на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по ВР, педагог- организатор	Приложение № 8 план работы на 2022-2023 учебный год
2.13	Согласование и утверждение плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по ВР, педагог- организатор	Приложение № 9 план работы на 2022-2023 учебный год
2.14	Согласование и утверждение плана работы спортивно-оздоровительных мероприятий на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по ВР, учитель физической культуры	Приложение № 10 план работы на 2022-2023 учебный год
2.15	Согласование и утверждение плана работы по профилактике ДДТТ на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по ВР, педагог- организатор, ответственный за профилактику ДДТТ	Приложение № 11 план работы на 2022-2023 учебный год
2.16	Согласование и утверждение плана работы по профилактике правонарушений несовершеннолетними на 2022-2023 учеб.год	сентябрь	зам.директора по ВР, социальный педагог	Приложение № 12 план работы на 2022-2023 учебный год
2.17	Согласование и утверждение плана работы Службы медиации на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Руководитель Службы медиации	Приложение № 13 план работы на 2022-2023 учебный год
2.18	Реализация экскурсионных программ	В течение года	зам. директора по УВР, классные руководители	Приложение № 14 План выездных мероприятий
2.19	<i>Реализация проектов программы развития школы на 2020-2024 : Проект «Социальная активность» Базовые проекты:</i>	В течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники,	План реализации проектов

	✓ «Лидер» - Проект «Волшебный треугольник» - Базовые проекты: ✓ «Школа - родителям», ✓ «Карусель событий», ✓ «Юный петербуржец».		классные руководители	
2.20	Проект «Выбор есть!» Базовые проекты: ✓ «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма», «Юный инспектор движения»			План реализации проектов
2.21	Реализация программы Службы сопровождения		Педагог-психолог Горбань Н.С. Учитель-логопед Пенина И.В.	Приложение № 15 - План работы психолого- педагогического сопровождения Приложение № 15.1 План работы Логопункта

3. Дополнительное образование

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
3.1	Согласование и утверждение рабочих программ объединений дополнительного образования.	август	зам. директора по УВР, методист	Приказ об утверждении рабочих программ
3.2	Комплектование объединений дополнительного образования	до 10 сентября	зам. директора по УВР	Приказ по комплектованию объединений
3.3	Составление и утверждение расписания объединений дополнительного образования	сентябрь	зам. директора по УВР, методист	Приказ об утверждении расписания
3.4	Контроль выполнения рабочих программ объединений дополнительного образования.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	Аналитическая справка на конец четверти

3.5	Реализация проектов программы развития школы на 2020-2024 : Проект «Школа логического мышления» Базовые проекты: ✓ «Бюро находок» ✓ «Игровая пятница» ✓ «Предметные декады» ✓ «Доступная соревновательная среда»	В течение года	Методист, учителя	Проектные работы
-----	--	----------------	-------------------	------------------

4. Педагогические кадры

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
4.1	Анализ состояния и формирование штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	август	директор	Штатное расписание
4.2	Проведение тарификации педагогических работников	август, сентябрь, январь	Директор, тарификационная комиссия	Тарификация, протокол тарификационной комиссии
4.3	Распределение фонда надбавок.	август, сентябрь, январь	директор	Приказ руководителя, протокол комиссии по распределению доплат и надбавок
4.4	Доплаты стимулирующих выплат за эффективность работы.	Июнь, декабрь	комиссия	Протокол комиссии по распределению доплат по результатам оценки эффективности педагогических работников
4.5	Аттестация педагогических работников.	в течение года	зам.директора по УВР	Приложение № 16 график аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год
4.6	Повышение квалификации сотрудников ОУ.	Сентябрь, октябрь	зам. директора по УВР	Приложение № 16.1 график КПК педагогических

				работников на 2022-2023 учебный год
4.7	План посещения уроков на 2022-2023 учебный год.		зам.директора по УВР	Приложение № 16.2 график посещения уроков
4.8	Производственные совещания	Еженедельно	зам.директора по УВР, директор	Протоколы совещаний
4.9	Неделя педагогического мастерства	Март	зам.директора по УВР	Приложение № 17 План проведения недели педагогического мастерства
4.10	Сопровождение разделов сайта ОУ, актуализация информации	в течение года	ответственный за сайт, учителя-предметники	обновленная на сайте информация
4.11	Согласование и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	сентябрь	зам. директора по УВР	Приложение № 18 План работы
4.12	<i>Реализация проектов программы развития школы на 2020-2024 :</i> Проект «Учитель будущего» Подпроект: «Успех учителя – успех ученика» <i>Базовые проекты:</i> ✓ «УЧИТЕЛЬ: ДВИЖЕНИЕ ВВЕРХ!», ✓ УЧИТЕЛЬСКОЕ НАЧАЛО, ✓ «КЛАССный руководитель – КЛАССный учитель!»	в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	План реализации проектов

5. Комфортная и безопасная среда

Раздел 5				
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
5.1	Смотр санитарного состояния школьных помещений,	Август - сентябрь,	Зам. директора по	Аналитическая

	соблюдение техники безопасности. Актуализация информации в паспортах кабинетов.	в начале каждой четверти, июнь	АХР, комиссия по приемке, ответственные за кабинеты.	справка. Паспорта кабинетов.
5.2	Оснащение помещений психолога, логопункта, кабинета педагога-организатора, конференц. зала, читального зала	сентябрь-декабрь	зам. директора по АХР, специалист по закупкам, психолог, учитель-логопед, педагог-организатор, инженер	Заявки на оснащение, контракты на закупки
5.3	Составление расписания работы помещений мансарды	сентябрь	зам. директора по УВР	Приказ о внесении изменений в расписание
5.4	Организация работы логопункта	сентябрь	Организатор платных образовательных услуг, зам директора по УВР, учитель - логопед	Положение о логопедическом пункте
5.4.1	Разработка, утверждение нормативной документации логопункта	сентябрь	Директор, зам директора по УВР, организатор платных образовательных услуг учитель - логопед	Локальные нормативные акты и рабочие документы
5.4.2	Утверждение рабочей программы логопункта.	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	Приказ об утверждении рабочей программы. Рабочая программа.
5.4.3	Проведение обследования учащихся 1-4 классов. Комплектование логопедических групп.	сентябрь	учитель-логопед	Аналитическая справка, приказ по

				комплектованию групп
5.4.4	Составление расписания занятий логопункта.	сентябрь	зам. директора по УВР, учитель - логопед	Приказ об утверждении расписания
5.4.5	Контроль выполнения рабочей программы.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	аналитические справки
6.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	Сентябрь, В течение года	Классные руководители, ответственный за охрану труда	Журнал по ТБ
7.	Проведение инструктажей сотрудников по ТБ, охране труда, противопожарной безопасности, ГО и ЧС	Август, В течение года	Зам. директора по АХР	Журналы инструктажей, План ФХД Приложение № 19
8.	Актуализация базы метрополитена	Август, Сентябрь, В течение года	Ответственный за ведение базы	Отметка о сдаче отчетности
9.	Актуализация базы ПараГраф	Август, в течение года, июнь	Ответственный за ведение базы	Отметка о сдаче отчетности
10.	Предоставление отчетности ОО-1, ОО-2 и др. статистических отчетов.	Сентябрь, Октябрь	Секретарь руководителя, специалист по кадрам	Отметка о сдаче отчетности
11.	Выдача учебников обучающимся Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 10.09. сентябрь	Библиотекарь Классные руководители	Акт приема-передачи Справка-мониторинг об обеспеченности
12.	Проверка состояния учебников и учебных пособий	Октябрь, декабрь, март, май	Библиотекарь	Аналитическая справка
13.	Передача учебников на хранение на летний период	До 01.06	Библиотекарь Классные руководители	Акт приема-передачи
14.	Анализ потребностей	ноябрь, февраль,	Зам директора по	Аналитическая

	1. учебной, учебно-методической литературы, пособий, наглядности; 2. материально-технического оснащения.	май	УВР, Зам. директора по АХР	справка, Акты инвентаризации, корректировка в плане ФХД Приложение № 20 Заявка на бюджет.
15.	Мониторинг потребности комплектования учебниками на следующий учебный год	февраль	Библиотекарь, Зам. директора по УВР	Заявка на бюджет
16.	Закупка учебников и учебных пособий	Март-август	Библиотекарь, специалист по закупкам	Контракт на закупку учебников и учебных пособий
17.	Актуализация информации на школьном сайте	В течение года	Ответственный	Обновленная информация на сайте
18.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на учебный год	август	директор	Штатное расписание
19.	Составление прогноза обеспечения кадрами на текущий учебный год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, зам директора по УВР, зам директора по АХР, Секретарь руководителя	Листы предварительной нагрузки
20.	Проведение тарификации работников	август, сентябрь, январь	Директор, тарификационная комиссия	«Тарификация»
21.	Планирование аттестации сотрудников	Сентябрь, март	Директор, зам. директора по УВР	План Приложение № 16
22.	Подготовка и реализация мероприятий по подготовке здания к новому учебному году. Подготовка и сдача отчетности.	Июнь - август	Зам. директора по АХР, инженер	Акты, Заключения.
23	Анализ технического состояния здания, пришкольной	Ежеквартально	Директор, зам.	Акт, План ФХД

	территории. Планирование и осуществление обслуживающих мероприятий и ремонтных работ.		директора по АХР, инженер	Приложение № 20
23	Контроль и анализ работы контрагентов по обеспечению КПП, ТО систем КСОБ, ТО технических средств обеспечения учебно-воспитательного процесса.	Ежемесячно	Зам. директора по АХР, инженер, секретарь руководителя.	Отчеты, Акты, формирование заявок установленного образца
24.	Актуализация противопожарного контроля	Август, декабрь - январь	Зам. директора по АХР	Акт
25.	Работа цифровой образовательной среды на платформе Google Warkspase Мониторинг исследования ресурсов платформы, техническая поддержка Анализ работы ЦОС	Август октябрь, декабрь апрель	Ответственный за создание ЦОС	Действующая цифровая образовательная среда Мастер-классы Аналитическая справка по результатам мониторинга
26	Диспансеризация сотрудников	август	Ответственный за охрану труда	Медицинские книжки сотрудников, справка, акт
27.	Профилактическая работа по предотвращению травматизма среди обучающихся и сотрудников	В течение года	Ответственный за профилактику травматизма	План работы (Приложение № 20) , отчет за год
28.	Мероприятия по антикоррупционной пропаганде	В течение года	Ответственный за антикоррупционную работу	План работы (Приложение № 21) , отчет за год

