

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Безноскова Ивана
Захаровича»
(МБОУ СОШ №5)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 5
протокол от 30.08.2024г № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №5
Кузьменкова В.М.

Приказ № 473
от 30.08.2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Безноскова Ивана
Захаровича»
на 2024-2025 учебный год

г. Ханты-Мансийск
2024г.

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22
Приложения	
Приложение 1. План работы с одаренными детьми	23-31
Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре	32-34
Приложение 3.	34-37

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- сформировать единое образовательное пространство;
- сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместители директора по УВР Голубева И.Г., Богателия Н.В.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Заместители директора по УВР Ханафина А.З., Тангатарова Г.Т., Богателия Н.В., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР Богателия Н.В., методист

		по профориентационной работе Лаврентьева О.С.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Организовать и провести ВПР	март-май	заместители директора по УВР Голубева И.Г., Ханафина А.З.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Учителя-предметники, методист Базелева Е.В., заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместители директора по УВР Тангатарова Г.Т., Ханафина А.З.
Назначить классных руководителей	август	директор, заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь – октябрь	заместители директора по УВР Тангатарова Г.Т., Богателия Н.В.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	методист Базелева Е.В., заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	заместитель директора по УВР Богателия Н.В., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать прием в 1-е классы	апрель- сентябрь	заместитель директора по УВР Тангатарова Г.Т.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных	май – август	заместители директора по УВР Богателия Н.В.,

графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам		Тангатарова Г.Т.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е., учителя-предметники
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР Ханафина А.З.
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 сентября 2024 года	Ответственный за сайт, заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, педагог-психолог Кононенко А.С.

Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май– август	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог Кононенко А.С.
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог Кононенко А.С.
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю. , педагог-психолог Кононенко А.С.
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	Учителя-предметники, классные руководители 1-11

		классов.
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	Учителя - предметники, заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов, заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР Смагина М.Н., заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.

Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УВР Смагина М.Н., заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Заместитель директор по УВР Богателю Н.В., руководитель спортивного клуба Ведрова Т.В.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	Заместитель директор по УВР Богателю Н.В., руководитель спортивного клуба Ведрова Т.В.
Сформировать учебные группы	август, декабрь	Заместитель директор по УВР Богателю Н.В., руководитель спортивного клуба Ведрова Т.В.
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	Заместитель директор по УВР Богателю Н.В., руководитель спортивного клуба Ведрова Т.В.
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных	Сентябрь	Директор

образовательных технологий		
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	Заместитель директора по ВР Торопыгина
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР Торопыгина, учителя-предметники.
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Заместитель директора по ВР Торопыгина, учителя-предметники.
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Заместитель директора по ВР Торопыгина, учителя-предметники
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	Заместитель директора по ВР Торопыгина, учителя-предметники, заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник Мокринская Ю.В.
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	По мере необходимости	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря Ведрова Т.В., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.

Собрать согласия родителей (законных представителей) на прививки	По мере необходимости	медицинский работник Мокринская Ю.В., руководитель лагеря Ведрова Т.В.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, заведующая столовой
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, заведующая столовой
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., педагог-психолог Кононенко А.С.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник Мокринская Ю.В.
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник Мокринская Ю.В.
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник Мокринская Ю.В.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник Мокринская Ю.В.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз,	в течение учебного года	медицинский работник Мокринская Ю.В.

использование офтальмотренажера)		
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник Мокринская Ю.В.
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник Мокринская Ю.В.
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой Голубева Т.В.

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой Голубева Т.В., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители	Ноябрь	Директор

(законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог Кононенко А.С.,
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог Кононенко А.С.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник Мокринская Ю.В.,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов, социальные педагоги Берсенева Н.Н., Сайпулаев М.А.
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместители директора по УВР, ВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники

Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Заведующая производством Черешня Е.В.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учителя информатики Сычугов С.А., Быков Е.В., Джалилова Р.Н., педагог-психолог Кононенко А.С.
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Учителя информатики Сычугов С.А., Быков Е.В., Джалилова Р.Н.
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители 1-11 классов
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР Тангатарова Г.Т., заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	Заместитель директора по информационным технологиям

		Сартаков Д.Е.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; 		
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • – оценка работы школы 	Май	
Опросы:		Заместитель директора по УВР Голубева И.Г.
<ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	
<ul style="list-style-type: none"> • способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., медицинский работник Мокринская Ю.В.
<ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	
<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Организация свободного времени подростка»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и 	декабрь	

других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);		
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог Кононенко А.С.

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР Богателія Н.В., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР Ханафина А.З., директор, педагог-психолог Кононенко А.С.
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., медицинский работник Мокринская Ю.В.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я	Классные руководители, педагог-психолог Кононенко А.С.
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	четверть	

1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководители, педагог-психолог Кононенко А.С.
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог Кононенко А.С.
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог Кононенко А.С.
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители, заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР Смагина М.Н., классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог Кононенко А.С.
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классные руководители
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов

7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классные руководители
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классные руководители, педагог-психолог Кононенко А.С.
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классные руководители

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	сентябрь, май	Заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	Заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	Заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Аналитическая работа		

Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь – июль	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР Богателія Н.В., учителя- предметники
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Учителя информатики Сычугов С.А., Быков Е.В., Джалилова Р.Н.
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР Богателія Н.В., педагоги-наставники
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Учителя информатики Сычугов С.А., Быков Е.В., Джалилова Р.Н.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от	По запросам	Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УВР Ханафина А.З.
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УВР Ханафина А.З.
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Анализ результатов ВПР	май	заместители директора по УВР Ханафина А.З., Голубева И.Г.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УВР Ханафина А.З.
Отчет о самообследовании	апрель	Директор, заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УВР Смагина М.Н.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР Богателія Н.В.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП:	декабрь	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.

проблемы и решение		
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР Богателия Н.В., учитель биологии Карпова С.В.
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместители директора по УВР Богателия Н.В., Ханафина А.З.
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР Смагина М.Н.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	По мере необходимости	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор, заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	Заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	заместитель директора по информационным технологиям Смартков Д.Е.
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	учитель русского языка и литературы Борзенко О.С.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Директор, заместитель директора по УВР Богателия Н.В.

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е., заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., советник директора по воспитанию Мороз Е.А., классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Голубева И.Г.
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР Богателю Н.В.

Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместители директора по УВР Голубева И.Г., Богателія Н.В. , педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР Богателія Н.В. , заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР Богателія Н.В., заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023г. № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР Тангатарова Г.Т., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР Богателія Н.В., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР Богателія Н.В., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и		Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., классные руководители

толерантности		
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Голубева И.Г.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Медицинский работник Мокринская Ю.В.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю., классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Оценка состояния библиотечного фонда,	февраль	Заведующий библиотекой

наглядно-методических пособий		Голубева Т.В., заместитель директора по УВР Богателю Н.В., заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР Богателю Н.В.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР Богателю Н.В., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР Богателю Н.В., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Голубева И.Г.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР Тангатарова Г.Т., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР Богателю Н.В.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР Богателю Н.В., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР Тангатарова Г.Т., заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю. Медицинский работник Мокринская Ю.В.
Анализ результатов ГИА и промежуточной	июнь	Заместитель директора по

аттестации по итогам учебного года		УВР Смагина М.Н.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР Богателю Н.В., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора Богателю Н.В.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Заместитель директора по УВР Тангатарова Г.Т., руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР Богателю Н.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР Богателю Н.В.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР Богателю Н.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Инспектор по кадрам Федотова Ю.П.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности	ноябрь	заместитель директора по УВР Богателю Н.В.

работников, штатного расписания		
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Менеджер по закупкам Ворокосова А.А.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора по УВР Богателия Н.В., руководители методических объединений

Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по информационным технологиям Сартаков Д.Е.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учителя информатики Сычугов С.А., Быков Е.В., Джалилова Р.Н.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества 	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР Голубева И.Г., Богателия Н.В.

применения в школе ФОП; <ul style="list-style-type: none"> подготовить акт результатов промежуточного контроля 		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Инспектор по кадрам Федотова Ю.П.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор, заместитель директора по УВР Богателия Н.В.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР Богателия Н.В.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Инспектор по кадрам Федотова Ю.П.
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда Бердунова Е.В.
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда Бердунова Е.В.
Организовать закупку наглядных	По мере	Менеджер по

материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	необходимости	закупкам Ворокосова А.А., специалист по охране труда Бердунова Е.В.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда Бердунова Е.В.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда Бердунова Е.В.
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	Менеджер по закупкам Ворокосова А.А., специалист по охране труда Бердунова Е.В.

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Инспектор по кадрам Федотова Ю.П.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021г. № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда Бердунова Е.В.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	По мере необходимости	Рабочая группа

Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, инспектор по кадрам Федотова Ю.П., директор
Номенклатура дел	декабрь	Делопроизводители
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Заместитель директора по ВР Торопыгина О.Ю.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Менеджер по закупкам Ворокосова А.А.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, заведующая библиотекой Голубева Т.В.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку	По мере	Менеджер по

спортивного оборудования и инвентаря	необходимости	закупкам Ворокосова А.А.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	Заведующая библиотекой Голубева Т.В., заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Заведующая библиотекой Голубева Т.В., заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
<p>Организовать закупку и приобрести:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И., менеджер по закупкам Ворокосова А.А.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И., менеджер по закупкам Ворокосова А.А.
Организовать высадку зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.

Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	По мере необходимости	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	По мере необходимости	Директор, менеджер по закупкам Ворocosова А.А.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в	По мере необходимости	заместитель директора по комплексной

Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		безопасности Цыбин С.И., заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ Белошапкин М.И., заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин

		С.И.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	По мере необходимости	директор, менеджер по закупкам Ворокосова А.А.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И., заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И., заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И., заместитель

		директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ Белошапкин М.И.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин

		С.И.
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Контролировать состояние дверей, отделяющих общие лестничные клетки от коридоров (состояние доводчиков и уплотнения в притворах)	октябрь– ноябрь	директор, заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Директор, заместитель директора по УВР Богателія Н.В.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заместитель директора по комплексной безопасности Цыбин С.И.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Учителя- предметники