

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2
муниципального образования Кандалакшский район»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.В. Ковальчук

Приказ от 28.08.2023 №181/1

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
муниципального образования Кандалакшский район»
на 2023-2024 учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели работы школы на 2023/24 учебный год:

Сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

Задачи:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- 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
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	сентябрь	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместители директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместители директора по УВР

Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместители директора по УВР и ВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	декабрь	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	06.12.2023 07.02.2024 10.04.2023	заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	14.02.2023 13.03.2023 15.04.2023	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Организовать прием в ГПД	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизованный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать повышение квалификации педагогов в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	В течение года	директор
Организовать обучение подростков	В соответствии с	заместитель директора по ВР

- защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	планом ВР	
Организовать встречи со специалистами системы профилактики и социально-психологического центра в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся 1,5,10 классов	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Организация и анализ результатов проведения СПТ	сентябрь-октябрь	заместитель директора по ВР Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся по итогам СПТ	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
Разработать план профилактической работы по профилактике пагубных привычек и наркомании, деструктивного поведения, экстремистских проявлений обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
Провести мониторинг устройства выпускников 2023 года и анализ профориентационной работы.	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители
Вести мониторинг занятости учащихся во внеурочное время в ДОП с 1 по 11 класс в 2023-2024 учебном году	ежемесячно	заместитель директора по ВР, классные руководители
Составить социальный портрет семей обучающихся классов и социальный паспорт школы на 2023-2024 учебный год	До 30.09.23	заместитель директора по ВР, классные руководители
Организовать горячее питание в начале учебного года 1-11 классы. Проводить мониторинг питания	ежемесячно	заместитель директора по ВР
Разработать план адаптационных мероприятий для 1,5,10 классов	сентябрь	заместитель директора по ВР, УВР
Обеспечить мониторинг пропуска уроков по неуважительной причине и принятие мер к обучающимся и	еженедельно	заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог

родителям, нарушающих требования закона РФ о получении основного общего образования		
Проверка заполняемости электронного журнала классными руководителями (мероприятия, классные часы, сведения об обучающихся)	ежемесячно	заместитель директора по ВР, классные руководители ,
Проверка оформления классных кабинетов (классный-информационный уголок органами самоуправления, уголок по профилактике ПДД, соблюдение норм СанПин чистоты рабочих мест учеников, маркировки мебели)	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Мониторинг банка данных учащихся опорной школы РЖД.	август-сентябрь, май	заместитель директора по ВР
Организация работы курсов по программе «Страна железных дорог» опорной школы РЖД	сентябрь	Артамонова О.Г.. заместитель по ВР, классные руководители 5-11 классов
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Заседание МО классных руководителей 5-11 классов.	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Организовать работу и заседания ШВР	ежемесячно	заместители директора по ВР, УВР, директор
Психолого-педагогическое сопровождение контингента учащихся с низкими образовательными потребностями и мотивацией, девиантным поведением.	ежемесячно	заместители директора по ВР, УВР
Диагностика личностного развития обучающихся 1-11 классов	В соответствии с графиком	заместители директора по ВР, УВР, классные руководители
Анализ воспитательного процесса в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами обучающихся на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования, установленными соответствующими ФГОС.	1 раз в полугодие	заместители директора по ВР, УВР, классные руководители

Проверка и анализ соблюдение требований Устава школы (внешний вид, сменная обувь)	ежемесячно	заместители директора по ВР, УВР
Мониторинг посещаемости занятий учащимися группы риска, состоящих на профилактических учётах	Еженедельно, ежемесячно	заместители директора по ВР, УВР, социальный педагог
Организация контроля и анализа качества проведения мероприятий по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС: гражданское воспитание, патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, трудовое воспитание экологическое, ценности научного познания.	Ежемесячно в соответствии с календарным планом ВР	заместители директора по ВР, УВР
Контроль за качеством воспитательной работы классных руководителей, имеющих проблемы в организации классных коллективов, успеваемости обучающихся, уровне воспитанности	Ежемесячно в соответствии с календарным планом ВР	заместители директора по ВР, УВР
Проверка и утверждение рабочих программ классных руководителей по воспитательной работе	сентябрь-октябрь	заместители директора по ВР, УВР
Организация профилактической работы с обучающимися, состоящими на учёте в КДНиЗП, ВШУ, семья и находящимися в СОП (реализация межведомственных профилактических программ)	ежемесячно	заместители директора по ВР, УВР, социально-психологическая служба
Проведение Совета профилактики школы. Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних.	ежемесячно	заместители директора по ВР, УВР, социально-психологическая служба
Контроль проведения классными руководителями мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	1 раз в четверть	заместители директора по ВР, УВР, классные руководители, руководитель ЮИД
Организация спортивно-оздоровительного направления в школе: качество проведения спортивных мероприятий, соответствие тематике и содержания плана ШСК «Олимпийский резерв». (5-11 классы)	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР, учителя физической культуры, руководитель ШСК
Мониторинг «Рейтинговые карты	1 раз в четверть	заместитель директора по

достижений обучающихся и класса» (1-11 классы)		ВР,УВР, классные руководители
Контроль и анализ проведения ВД «Разговор о важном, «Профминимум», « На Севере жить!»	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР,УВР, классные руководители
Выполнение программ курсов и ВД в рамках сетевого сотрудничества с ОАО РЖД	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР, УВР, учителя-предметники
Работа классных руководителей и учителей-предметников по вовлечению школьников в конкурсное и олимпиадное движение, проектно-исследовательскую деятельность	В течение года	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители 5-11 классов, учителя – предметники
Анализ работы классных руководителей с семьями учащихся. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы.	1 раз в четверть	заместитель директора по ВР,УВР
Изучение удовлетворенностью обучающихся, их родителей, педагогов результатами урочной и внеурочной деятельностью.	Ноябрь, апрель	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Качество участия обучающихся в мероприятиях и конкурсах внеурочной деятельности	1 раз в полугодие	заместитель директора по ВР, классные руководители
Анализ ведения документации, выполнение планов воспитательной работы (1-11 класс)	май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Мониторинг и итоговый анализ работа социально – психологической службы школы с детьми и семьями находящимися в СОП, выполнение МПС состоящих на учёте в КДНиЗП	1 раз в полугодие, май-июнь	заместитель директора по ВР, УВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация основных школьных мероприятий в соответствии с календарём событий		
Организовать массовые мероприятия ко Дню знаний	до 1 сентября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия ко Дню окончания. Второй мировой войны, Дню солидарности в борьбе с терроризмом;	до 3 сентября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения	до 8 сентября	заместитель директора по ВР, УВР, учителя-предметники

грамотности		
Организовать массовые мероприятия к Международному дню памяти жертв фашизма.	до 10 сентября	заместитель директора по ВР, УВР, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия ко Дню Туризма	до 27 сентября	заместитель директора по ВР, УВР, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия к Международному дню пожилых людей; Международному дню музыки.	до 1 октября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия в День защиты животных	до 4 октября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия к Международному дню школьных библиотек	до 25 октября	заместитель директора по ВР, УВР, библиотечкарь
Организовать массовые мероприятия ко Дню отца.	до 15 октября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия в День народного единства	до 4 ноября	заместитель директора по ВР, УВР, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия в День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	до 8 ноября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия в День Матери	до 26 ноября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия в День Государственного герба Российской Федерации.	30 ноября	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия ко Дню неизвестного солдата; к Международному дню инвалидов	3 декабря	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия ко Дню Героев Отечества; Организовать массовые мероприятия в День Конституции Российской Федерации.	До 9 декабря 12 декабря	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия в День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти	27 января	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители

жертв Холокоста.		
Организовать массовые мероприятия в День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия ко Дню российской науки	8 февраля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; Дню защитника Отечества.	15 февраля До 23 февраля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия к Международному дню родного языка	До 21 февраля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия к Международному женскому дню	До 8 марта	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия в День воссоединения Крыма с Россией	До 18 марта	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия к Всемирному дню театра	До 27 марта	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия ко Дню космонавтики	До 12 апреля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия в День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны.	19 апреля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры	До 24 мая	заместитель директора по ВР, УВР, учителя-предметники
Организовать массовые мероприятия на «Последний звонок»	20-24 мая	заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов

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 УР
Обновить информацию о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	06.12.2023 07.02.2024 10.04.2023	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	14.02.2023 13.03.2023 15.04.2023	заместитель директора по УР
Подготовка к ГИА: изучение уровня подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике, предметам по выбору 9, 11 классы. Административные контрольные работы:	по отдельному плану	Лебедева Н.В., заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА: изучение уровня подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации по русскому языку и математике, предметам по выбору 9, 11 классы. Репетиционные экзамены.	март-апрель	Лебедева Н.В., заместитель директора по УВР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Точка роста»

Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить заявк на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Октябрь-март	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь-январь	Начальник хозяйственного отдела
Организовать физминутки и динамические паузы по сохранению и профилактике зрения	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику	в течение	медицинский работник

близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	учебного года	
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
Проведение спортивных соревнований	1 раз в четверть	Учителя физической культуры, классные руководители
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	апрель	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья класса и школы	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

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,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов

поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)		
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Родительский патруль по профилактике нарушения ПДД	в начале и в конце года	Руководитель ЮИД
Персональные встречи со специалистами социально-психологической службы	в течение года	заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, ВР
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 ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР
Проект «Здравствуй, Новый год!» Подготовка проектов украшения школы и школьной территории к новому году. Конкурс классных кабинетов «Новогодний кабинет», «Символ года»	октябрь -ноябрь	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР учителя ИЗО, технологии, классные руководители, родители

Организация совместных с обучающимися акций: - «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
- «Посади дерево»	май	
- Благотворительная акция «Подари надежду», «Милосердие»	Октябрь декабрь	заместитель директора по ВР
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: - удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
- оценка работы школы	Ноябрь, апрель	
Опросы: - образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
- способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: - «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
- «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
- «Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь	
- «Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
- «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
- «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: - профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
- правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
- безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Учебный план, образовательная	сентябрь	директор, заместитель

программа. 1,5, 10 класс		директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог
Подготовка к ГИА, организация итоговых проектов 9, 11 класс		директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог
Роль семьи в проявлении детской агрессивности, 2-4 класс		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог
Как предотвратить проблемы в воспитании собственных детей? 6-8 класс		Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог
«Трудности адаптации пятиклассников» 5 классы	октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог
«Ответственность несовершеннолетних за совершение противоправных деяний (общественная, административная, уголовная) 7-9 класс		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР социальный педагог,
Трудные случаи в жизни ребенка (практические советы когда ребенок оказался в беде: не хочет учиться, попал в дурную компанию, потерял интерес к жизни...) 5-6 класс		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-психолог
Проблемы детско-родительских взаимоотношений в подростковом возрасте, 5-6 классы		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР специалисты системы профилактики
Предупреждение экстремистских и террористических проявлений в подростковой среде. «Терроризм – угроза, которая касается каждого» 9-11 классы		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР специалисты системы профилактики
Ответственность ребёнка за допущенные оскорбления в социальных сетях 7-8 классы		заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР специалисты системы профилактики
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»	1-я четверть	классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог

6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
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, 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
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
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»		классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов

9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	март- май	заместитель директора по ВР Классные руководители
9,11 классы Подготовка к «Последнему звонку»	Январь, март, май	заместитель директора по ВР, Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Март	директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	май	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических	в течение года	заместитель директора по УВР

работников по актуальным вопросам реализации ФОП		
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	январь	заместитель директора по УВР
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР
Проведение заседаний методического совета школы	Раз в четверть	заместитель директора по УВР
Проведение заседаний МО учителей школы	Раз в четверть	Руководители МО

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УР
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УР

Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей	сентябрь –ноябрь	директор, заместитель директора по УВР

квалификационной категории		
Подключиться или сформировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УВР
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор, заместитель директора по УВР
Совершенствовать методы работы с обучающимися, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь–май	заместитель директора по УВР, педагоги-предметники

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по АХЧ
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по	в течение 2023 года	оргкомитет

реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года педагога и наставника, по необходимости корректировать план		
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда:		Библиотекарь

определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
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	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, 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,
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
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов		Заместитель директора по УВР

обучающихся 1–11-х классов		
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 УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя		Заместитель директора по ВР Медсестра

количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

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

расписания		
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
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
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов	заместитель директора по УВР

	успеваемости	
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
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
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу	май–первая половина августа	директор, начхоз

2024/25 учебного года.		
------------------------	--	--

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
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
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	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор
---	------------------	-----------------------------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
- направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
- 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
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: - 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	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

выдачи смывающих средств		
--------------------------	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе

работы в информационной системе мониторинга		мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР
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	заместитель директора по УВР
Организовать закупку и приобрести: - учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; - оборудование для кабинетов технологии; - программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	начхоз
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	начхоз

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: - на утилизацию люминесцентных ламп; - дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	начхоз
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	начхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	нахоз

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее	январь	директор

утвержденной программы энергосбережения	программы	
---	-----------	--

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, начхоз
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	начхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
- заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
- заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем		

охраны;		
- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
- заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	начхоз, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем	февраль	специалист по пожарной безопасности

противопожарной защиты		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	начхоз, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	начхоз, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	начхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности

Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
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	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, начхоз
Подготовить здание и помещения к работе: - обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	начхоз
- проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и	октябрь	

фильтрующих элементов;		
- следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно в течение 2023 года	
- обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	начхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: - текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	начхоз
- генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: - разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; - провести классные часы; - разослать объявление в родительские чаты	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители