

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев Кондратовых»  
муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым  
(МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых)

<p><b>СОГЛАСОВАН</b></p> <p>Педагогическим советом МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых</p> <p>протокол от 31.08.2022 № 12</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор МБОУ Воинский УВК им. братьев Кондратовых</p> <p>Высоцкая Л.Г.</p> <p>от 31.08.2022 №440</p> 
---	---

## ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Воинский учебно-воспитательный комплекс имени братьев  
Кондратовых» муниципального образования  
Красноперекопский район Республики Крым  
на 2022-2023 учебный год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 1.1. Реализация общего и дополнительного образования - 4
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся - 18
- 1.3. Методическая работа - 23

### **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Организация деятельности - 32
- 2.2. Контроль деятельности - 33
- 2.3. Работа с кадрами - 49
- 2.4. Нормотворчество - 52

### **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы - 53
- 3.2. Безопасность - 56

#### **Приложения:**

- Приложение 1. План работы педагога-организатора
- Приложение 2. План работы социального педагога
- Приложение 3. План работы педагога-психолога
- Приложение 4. План работы логопеда
- Приложение 5. План работы педагога-библиотекаря

## **Пояснительная записка**

**ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ:** Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, модернизация воспитательной деятельности, цифровая трансформация образования в условиях работы по ФГОС третьего поколения.

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД:** повысить качество образовательной и воспитательной работы, создать условия для развития творческого потенциала обучающихся.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Продолжить работу по повышению качества знаний учащихся, по предупреждению неуспеваемости.
2. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей и распространению передового педагогического опыта.
3. Продолжить реализацию лично - ориентированного подхода в обучении и воспитании детей.
4. Продолжить работу по внедрению и реализации ФГОС третьего поколения.
5. Педагогическому коллективу принимать активное участие в реализации муниципальных и региональных проектов, конкурсов и т.п.
6. Повысить качество реализации дополнительных программ и охват внеурочной деятельностью обучающихся образовательного учреждения.
7. Учителям систематически повышать уровень цифровой компетентности.

## 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

№	Мероприятия	Клас сы	Цель контроля	Ответственный	Вид, форма исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4	5	6	7
<b>АВГУСТ</b>						
1	Комплектование 1-х и 10-х классов	1,10	Выполнение требования законодательства о бесплатном и доступном образовании	Директор, комиссия	Приказы	
2	Назначение классных руководителей	1-11	Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе	Директор	Приказ	
3	Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	1-11	Организация образовательной деятельности	Заместители директора по УР,УВР	Приказы	
4	Диагностика обучающихся 1-х классов 2021-2022 уч. г.	1-е	Определение уровня обученности первоклассников по заявлению родителей	Заместитель директора по УВР	Приказ, решение педсовета	
5	Организация горячего питания	1-11	Соблюдение закона РФ «Об образовании»	Директор, заместитель директора по ВР	Приказ	
6	Организация перевозки детей	1-11	Соблюдение закона РФ «Об образовании»	Директор, заместитель директора по ВР	Приказ	

7	Составление расписания урочных, внеурочных занятий, занятий кружков дополнительного образования	-	Организация образовательной деятельности	Заместитель директора по УР	Расписание занятий	
8	Мониторинг лиц, получающих образование вне образовательной организации	1-11	Соблюдение закона РФ «Об образовании», учёт лиц, находящихся на самообразовании и семейном обучении	Заместитель директора по УР	Справка	
9	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	9-11	Обеспечение раннего и осознанного выбора обучающихся будущей образовательной и профессиональной траектории	Заместитель директора по ВР	Договора, приказы	
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	Проверка готовности учебных кабинетов: санитарное состояние, проверка документации по ТБ, наличие актов-разрешений на занятия, соблюдение требований по нераспространению новой коронавирусной инфекции	-	Своевременность проведения инструктажей по технике безопасности на рабочем месте	Администрация, специалист по ОТ, медсестра	Приказы	
2	Организация обучения на дому	1-7	Определение учителей и графика занятий	Заместитель директора по УВР	Приказы	
3	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Ликвидация академической задолженности условно переведённых обучающихся, формирование банка данных учащихся «группы риска»	Заместитель директора по ВР, УВР	Приказы	
4	Месячник «Всеобуч» (рейд «Урок»)	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость)	Заместители директора по ВР, УР	Приказы	

<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	Работа с учащимися «группы риска»	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Заместитель директора по УВР	Справка	
2	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	-	Повышение уровня цифровой компетентности педагогов	Руководители ШМО	Протокол заседания ШМО	
3	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	1,5	Определить уровень адаптации обучающихся	Заместитель директора по УВР	Приказы	
4	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество и своевременность проведения элективных, кружковых занятий	Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол методического совета	
5	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	4-11	Контроль системности работы с одаренными детьми	Заместитель директора по УВР	Приказы	
<b>НОЯБРЬ</b>						
1	Стартовые результаты освоения ООП НОО, ООП ООО по ФГОС третьего поколения	1-4	Проверка освоения обучающимися ФГОС НОО, ООО	Заместитель директора по УВР	Протокол методического совета	
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
1	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	2,5	Дозировка домашнего задания	Заместитель директора по УВР	Справка	
2	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	1-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Специалист по ОТ	Справка, приказ	
<b>ЯНВАРЬ</b>						

1	Эффективность усвоения знаний обучающихся по итогам анализа результатов за 1 полугодие	1-11	Контроль образовательных результатов	Заместитель директора по УВР	Педсовет	
2	Мониторинг работы педагогов с детьми с ОВЗ	1-9	Анализ уроков в классах с детьми с ОВЗ	Заместитель директора по УВР	Справка	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
1	Мониторинг работы педагогов с обучающимися, находящимися на обучении на дому	1-9	Своевременность и качество проведения индивидуальных занятий	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ	
2	Месячник «Всеобуч» (рейд «Урок»)	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Заместитель директора по ВР, УР	Приказ	
<b>МАРТ</b>						
1	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	1-11	Контроль за работой учителей предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Заместитель директора по УВР	Отчёты учителей	
2	Организация промежуточной аттестации для лиц, находящихся на самообразовании и семейном обучении	1-11	Соблюдение закона РФ «Об образовании»	Заместитель директора по УВР	Приказ	
<b>АПРЕЛЬ</b>						
1	Организация приема в 1-е классы	-	Соблюдение закона РФ «Об образовании»	Заместитель директора по УР	Приказ	
<b>МАЙ</b>						
2	Подведение итогов промежуточной аттестации для лиц, находящихся на	1-11	Соблюдение закона РФ «Об образовании»	Заместитель директора по УВР	Приказ	

самообразовании и семейном обучении					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

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

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Вид, форма исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4	5	6
<b>Организационные мероприятия</b>					
1	Формировать списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25- го числа	Зам. директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	Список обучающихся	
2	Организация работы кружков, секций	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель структурного подразделения	Приказ	
3	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР	Книга ВШК	
4	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР	Договора, план работы	
5	Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь– декабрь, май	Зам. директора по ВР, ВР Педагоги	Совещание пед. коллектива	
6	Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Август, май	Зам. директора по ВР, педагоги	Совещание пед. коллектива	
<b>Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий</b>					

1.	День знаний. Торжественная линейка «Здравствуй любимая школа»	1 сентября	Заместитель директора по ВР, педагогические организаторы.	Приказ	
2.	День окончания Второй мировой войны. Вахта памяти.	3 сентября	Заместитель директора по ВР, учителя истории.	Приказ	
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом. Урок мужества «Мы вместе - сила»	3 сентября	Заместитель директора по ВР, учителя истории, классные руководители.	Приказ	
4.	Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности. КВЕСТ «Путешествие по дороге знаний»	до 8 сентября	Заместитель директора по ВР, педагогические организаторы	Приказ	
5.	210 лет со дня Бородинского сражения. Классный час «История Бородино»	7 сентября	Заместитель директора по ВР, учителя истории.	Приказ	
6.	165 лет со дня рождения русского ученого, писателя К.Э.Циолковского (1857-1935). Видео урок	17 сентября	Заместитель директора по ВР, учителя литературы.	Приказ	
7.	День работников дошкольного образования. Торжественное поздравление от самоуправления школы.	27 сентября	Заместитель директора по ВР, педагогические организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
8.	Международный день пожилых людей. Акция «Забота» Оказание тимуровской помощи людям преклонного возраста	1 октября	Заместитель директора по ВР, педагогические организаторы	Приказ	
9.	Международный день музыки. Музыкальная программа «Музыка дарит счастье»	1 октября	Заместитель директора по ВР, учитель музыки	Приказ	
10.	Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя.	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагогические	Приказ	

	День дублера. Танцевальная физминутка с учителями школы.		организаторы		
11.	День отца России. Спортивные соревнования «Папа, мама и я спортивная семья»	16 октября	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры.	Приказ	
12.	Международный день школьных библиотек.	25 октября	Заместитель директора по ВР, учитель-библиотекарь.	Приказ	
13.	День памяти жертв политических репрессий. Урок памяти «По страницам истории»	30 октября	Заместитель директора по ВР, учителя истории.	Приказ	
14.	День народного единства. Флешмоб «Мы едины и непобедимы.»	4 ноября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы	Приказ	
15.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России. Встреча с сотрудниками органов внутренних дел России	8 ноября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы	Приказ	
16.	День начала Нюрнбергского процесса.Классный час.	20 ноября	Заместитель директора по ВР, учителя истории,классные руководители.	Приказ	
17.	День матери в России. Праздничная программа «Стихи для мамы» Развлекательная программа «Ты самая, самая, самая...»	27 ноября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы	Приказ	
18.	День Государственного герба РФ. Выставка рисунков и поделок «Герб России»	30 ноября	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
19	День Неизвестного солдата. Цикл просветительских бесед « Их подвиг бессмертен»	3 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные	Приказ	

			руководители.		
20.	Международный день инвалидов Единый классный час толерантности «Особые люди, особые возможности»	3 декабря	Заместитель директора по ВР классные руководители.,	Приказ	
21.	Международный день добровольцев. Акция «Волонтер – это здорово»	5 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
22.	День Героев Отечества. Видео сюжеты «Мы помним, мы гордимся!»	9 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
23.	День прав человека. Урок правовой грамотности «Законодательство и права человека»	10 декабря	Заместитель директора по ВР, учителя правознания.	Приказ	
24.	День Конституции Российской Федерации. Торжественная линейка «Конституция - основной закон государства»	12 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
25.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации. Классные часы.	25 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
26.	День спасателя. Библиографический обзор «Есть такая служба – МЧС»  Спортивные соревнования «Мы сильные, мы спасем»	27 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы, учителя физкультуры.	Приказ	
27.	Новый год. Акция «Елка желаний», «Новогодние окна». Театрализованный праздник «Новогодняя сказка»	28 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	

28.	Рождество Христово. Рождественские колядки.	7 января	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
29.	«Татьянин день». День российского студенчества. Встречи с выпускниками школы, студентами ВУЗ.	25 января	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
30.	День снятия блокады Ленинграда. Видео уроки мужества.	27 января	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
31.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау(Освенцима)-День памяти жертв Холокоста. Митинг памяти.	27 января	Заместитель директора по ВР, учителя истории, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
32.	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве. Классные часы.	2 февраля	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
33.	День русской науки. Уроки-тренинги «Наука – это будущее страны»	8 февраля	Заместитель директора по ВР, учителя дополнительного образования.	Приказ	
34.	День памяти о россиянах ,исполняющих служебный долг за пределами Отечества. Встреча с односельчанами исполняющих служебный долг за пределами Отечества.	15 февраля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
35.	Международный день родного языка. Конкурс сочинений « Я горжусь ,что мой родной язык русский.»	21 февраля	Заместитель директора по ВР, учителя русского языка.	Приказ	
36.	День защитника Отечества. Спортивные соревнования « Есть такая профессия Родину защищать.»	23 февраля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы,	Приказ	

			самоуправление школы, учителя физкультуры.		
37.	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского	3 марта	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
38.	Международный женский день. Концертная программа «Весь мир для вас»	8 марта	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
39.	День воссоединения Крыма с Россией. Классные часы «Мы вместе, мы сильнее»	18 марта	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
40.	Всемирный день театра. Театрализованное представление «Театр начинается с вешалки»	27 марта	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
41.	День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли. Выставка макетов ракет	12 апреля	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
42.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Урок памяти «Их жизнь – это подвиг»	19 апреля	Заместитель директора по ВР, учителя истории.	Приказ	
43.	Всемирный день Земли. Акция «Сохраним Землю для будущих поколений»	22 апреля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
44.	День российского парламентаризма. Конкурс рисунков «Демократия глазами ребёнка»	27 апреля	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	

45.	Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда.Трудовой десант «Мир,Труд, Май!»	до 27 апреля	Заместительдиректорапо ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
46.	Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы. Вахта памяти. Митинг.Возложение цветов к могиле погибших во время ВОВ	9 мая	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
47.	День детских общественных организаций России.Акция «Пионер — всем ребятам пример!»	19 мая	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
48.	День славянской письменности и культуры. Викторина «Географический маршрут Кирилла и Мефодия»	24 мая	Зам. директора по ВР,учителя русского языка.	Приказ	
49.	Праздник последнего звонка. «Прощай школа». Торжественная линейка	30 мая	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
50.	Международный день защиты детей. Игровая программа «Детство самое счастливое время»	1 июня	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
51.	День эколога. Акция «Зеленый десант»	5 июня	Заместитель директора по ВР,учитель биологии.	Приказ	
52.	День русского языка	6 июня	Заместитель директора по ВР,учителя русского языка.	Приказ	
53.	День России. Флешмоб «Стихи о России»	12 июня	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	

54.	День памяти и скорби. Митинг памяти «Пока помним, они живы!»	22 июня	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
55.	День молодежи. Спортивные соревнования « Молодежь вперед!»	27 июня	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
56.	Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной» Танцевальная программа «Школьный вальс»	июнь	Заместитель директора по ВР, классные руководители 9-х и 11-х классов	Приказ	
57.	День семьи, любви и верности. Конкурс рисунков «Семья-это самое главное!»	8 июля	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
58.	День физкультурника.	12 августа	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры.	Приказ	
59.	День Государственного флага Российской Федерации. Конкурс рисунков «Государственный флаг»	22 августа	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, самоуправление школы.	Приказ	
60.	80 лет со дня победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году.	23 августа	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	
61	День российского кино. Видео уроки.	27 августа	Заместитель директора по ВР, классные руководители.	Приказ	

### 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Вид, форма исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4	5	6
<b>Организация обучения</b>					
1	Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	Руководитель структурного подразделения, педагоги дополнительного образования	Приказ	
2	Формирование учебных групп	август, декабрь	Руководитель структурного подразделения	Приказ	
3	Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Руководитель структурного подразделения	Расписание	
4	Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	Руководитель структурного подразделения,	Совещание	
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>					
1.	Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ	
2.	Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением	октябрь	Руководитель структурного подразделения	Приказ	

	дистанционных образовательных технологий				
3.	Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель структурного подразделения	Реестр	
4.	Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Руководитель структурного подразделения, педагоги дополнительного образования	Приказ	
5.	Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Руководитель структурного подразделения	План	
6.	Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Руководитель структурного подразделения	Совещание	
7.	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, зам. директора по УВР	Дата размещения на Сайте	

#### 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Вид, форма исполнения	Информация об исполнении
1	2	3	4	5	6
1	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	Зам. директора по ВР руководитель лагеря	Приказ	
2	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая – начало июня	Руководитель лагеря медсестра	Согласия	

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник, классные руководители 1-11 кл
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания)	Август	Директор, заместители директора по УВР, ВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Психологическая служба, классные руководители 1-11 классов
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Заместители директора по ВР, УВР 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 УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по ВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Сентябрь, октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
- «Пожелаем друг другу добра»	Декабрь	
- «Зеленый десант»	Апрель	
- «Книжная больница»	Октябрь	
- «Елка желаний»	Декабрь	
Заседания совета профилактики	1 раз в месяц.	Заместитель директора по ВР
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками школы	Август	

<b>Консультирование и просвещение</b>		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, УР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместители директора по УВР, ВР медицинский работник, классные руководители 1-11 классов
– «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	
– мы пешеходы	Май	

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

Тема	Срок	Ответственный	Информация об исполнении
<b>Общешкольные родительские собрания</b>			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог	
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра	
<b>Классные родительские собрания</b>			
1 классы: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог	
2 классы: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель	
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)	
5 классы: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог	
6 классы: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог	
7 классы: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель	

8 классы: «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»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–11 классов	
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся 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»	<b>3-я четверть</b>	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог	
4 классы: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра	
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов	
10 классы: «Профессиональное самоопределение учащихся»		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 школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11 классов	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 классы: «Помощь семье 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	
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>			
4 «А», 4 «Б», 4 «В» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители	
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	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. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Вид, форма исполнения	Информация об исполнении
<b>Формирование методической среды</b>				
Изучение новинок методической литературы в интернете	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Протокол заседания МС	
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт	Раздел «Методическая работа» на сайте	
Оснащение методического уголка в учительской наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	Уголок в учительской	
<b>Аналитическая работа</b>				
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР	Приказ	
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-август	Заместитель директора по УВР	Педсовет	
<b>Работа с документами</b>				
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя	Положения Сценарии	
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Руководители ШМО, учителя	Электронный каталог	

Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Сентябрь	Заместитель директора по УР	График	
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			График	
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	Согласование РП, планов и т.п	
<b>Работа с педагогическими работниками</b>				
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ	
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	Приказ	
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР	Консультации	

### 1.3.2. Педагогические советы

Темы	Срок	Ответственный
Итоги 2021-2022 уч. года. Организация и начало нового учебного года.	август	Директор, заместители директора по УР, УВР, ВР
Итоги стартового контроля. Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть. Подготовка к итоговому сочинению.	Последняя неделя октября	Заместители директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть. Итоги итогового	Январь	Заместители директора по УР, УВР, ВР

сочинения. Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.		
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть Итоги итогового собеседования. Подготовка к ГИА 2023. Реализация ФГОС обучающихся с ОВЗ в рамках инклюзивного образования.	Март	Заместители директора по УР, УВР, ВР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации. Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Май	Директор, заместители директора по УР,УВР
Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9 класса	Июнь	Директор, заместители директора по УР, УВР
Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 11 класса	Июнь	Директор, заместители директора по УР, УВР

### 1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

### 1.3.4. План работы методического совета

Дата	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Заседание первое (установочное)  - Распределение обязанностей между членами МС.	Руководитель ШМС

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год.</li> <li>- Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году.</li> <li>- Создание группы контроля адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов к обучению на уровне НОО, ООО.</li> <li>- Об организации внеурочной деятельности.</li> <li>- Проведение ВПР в 2022 году.</li> <li>- Организация работы по наставничеству в 2022-2023 уч. году.</li> </ul>	
Ноябрь	<p>Заседание второе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Итоги школьного тура предметных олимпиад.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.</li> <li>- Предварительный анализ успеваемости обучающихся 10-11 классов по результатам первой четверти.</li> <li>- Ознакомление со справками и приказами по итогам посещения уроков членами администрации школы.</li> <li>- Обсуждение плана проведения осенних каникул.</li> </ul>	Руководитель ШМС
Январь	<p>Заседание третье</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>- Анализ деятельности учителей по самообразованию.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.</li> </ul>	Руководитель ШМС

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Итоги участия школы в муниципальных турах олимпиады школьников.</li> <li>- О подготовке к педсовету в марте 2023.</li> <li>- О готовности к сдаче ГИА.</li> </ul>	
Март	<p>Заседание четвертое</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: итоги участия в конкурсах.</li> <li>-Об усвоении учебного материала обучающимися 10-11-х профильных классов.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</li> <li>- Подготовка к ГИА.</li> <li>- О выполнении практической части учебной программы.</li> <li>- О предварительном графике ГИА.</li> <li>- Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся.</li> </ul>	Руководитель ШМС
Май	<p>Заседание пятое</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, год.</li> <li>-Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за учебный год.</li> <li>- Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта.</li> <li>- Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть,за год.</li> </ul>	Руководитель ШМС

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты работы МС.</li> <li>- Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год.</li> <li>- О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год.</li> <li>- Об организации летнего отдыха обучающихся.</li> <li>- О проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам.</li> </ul>	
--	--	--

### 1.3.5. Работа школьных методических объединений

№ п/п	Содержаниеработы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемыйрезультат
1.	Методическое совещание «Отчетно-выборное заседание»	Август	Руководители ШМО	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Август	Зам. директора по УВР руководители ШМО	Банк данных
3.	Рассмотрение рабочих программ по предметам.	Август	Руководители ШМО Зам. директора по УВР Директор	Протокол Согласование, утверждение
4.	Составление графиков контрольных работ, открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	План открытых уроков График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями ШМО	В течениегода	Зам. директора по УВР	График

6.	Согласование плана проведения предметных недель.	Пографику	Руководители ШМО Зам. директора по УВР	План-график
7.	Проведение заседаний ШМО	По плану	Руководитель ШМО, Зам. директора по УВР	Протокол

### 1.3.6. План предметных недель на 2022-2023 уч. год

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
Английский язык				с 24 по 28	С 06 по 10			учителя-предметники
Химия, биология, география		С 14 по 18						учителя-предметники
Математика, физика, информатика			С 05 по 09					учителя-предметники
Русский язык, литература, родной язык, родная литература						С 13 по 17		учителя-предметники
ОБЖ, физическая культура, ИЗО, технология, музыка, история, обществознание							С 24 по 28	учителя-предметники
Начальные классы				С 16 по 27				учителя начальных классов

### 1.3.7. Школьные методические объединения учителей в 2022-2023 уч. год

№	ШМО учителей по предметам	Руководитель ШМО	Методическая тема ШМО
1.	Русской и крымскотатарской филологии	Максимова А.А.	Повышение профессиональной компетентности учителей филологического цикла как основного фактора повышения качества

			образовательного процесса
2.	Естественно-математический цикл (биология, химия, география, математика, физика, информатика)	Ибрагимова Б.Р.	Современные подходы организации образовательного процесса, совершенствование методики преподавания с целью обеспечения эффективности работы учителей по повышению качества знаний
3.	Английский язык	Оказова М.А.	Совершенствование языкового уровня при помощи информационно-коммуникативных технологий, как средство повышения мотивации в изучении иностранных языков
4.	Социально - спортивно - эстетический цикл (технология, физкультура, ИЗО, ОБЖ, музыка, история, обществознание)	Тистечко Е.В.	Совершенствование теоретического и методического уровня преподавания в связи с повышением качества образования в условиях реализации ФГОС
5.	Начальная школа	Капаева Г.Р.	Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО
6.	Классные руководители (1-4 классы)	Дустназарова Г.П.	Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом
7.	Классные руководители (5-11 классы)	Ресутова Р.М.	Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России

### 1.3.8. Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями школы	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы
3.	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО
4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО

5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
----	------------------------	----------------	---------------	--

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Заместитель директора по УР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку и математике, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

#### 2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Вид, форма исполнения</b>	<b>Информация об исполнении</b>
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР	Приказы	
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР	Справки, приказы	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги	Справки	
Оценка состояния материальной базы для	декабрь,	заместитель директора	Справки	

реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	апрель	по УВР, заместитель директора по АХЧ		
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Руководители ШМО	Справки	
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР	Справки, приказ	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Приказы	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР	Справки	
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	Приказ	
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ	
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой	Справка	
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	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Приказ	

Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка	
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	Приказ	
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра	Справка, приказ	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог	Справка, приказ	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР	Справка, приказ	
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа				
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Справки	
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном		Заместитель директора по УВР	Анализы уроков	

процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение				
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР		
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	Анализы занятий	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Приказ	
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР	Справка	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка	
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов		Заместитель директора по УВР	Приказ	

учащихся 5–7-х классов				
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по ВР	Справка	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР		
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра	Справка, приказ	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ	
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Справка, приказ	
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР	Справка, приказ	

### 2.2.2. Внутришкольный контроль

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении (справки, приказы)
---	---------------------	---------------	--------------	-------	---------------	--

<b>I четверть</b>						
1.	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно- тематического планирования учителей школы	Предупреждение возможных ошибок. Повышение эффективности работы учителя	Предупред и-тельный	Август	Заместители директора по УВР, ВР	
2.	Контроль работы школьной библиотеки	Определить эффективность работы библиотеки школы.	Диагности- ческий	Сентябрь- октябрь	Заместитель по ВР, педагог- библиотекарь	
3.	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагности- ческий	Октябрь	Учителя 2-4 классов  Руководитель ШМО начальных классов	
4.	Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению электронных журналов, проверка личных дел обучающихся	Оформление школьной документации	Предупред и-тельный	Сентябрь	Директор, заместители по УВР, УР	
5.	Проведение стартового контроля по предметам учебного плана	Проверить начальный уровень обучающихся	Админист- ративный	Сентябрь	Заместитель по УВР, УР, руководители ШМО	
6.	Проведение ВПР	Диагностика объективности оценивания по предметам	Диагности- ческий	Сентябрь- октябрь	Заместитель по УВР	
7.	Проверка состояния	Выявление общих недочетов	Админист-	Октябрь	Руководители	

	ведения тетрадей в 1-11 классах		ративный		ШМО	
8.	Проверка состояния преподавания НОО по ФГОС Посещение уроков	Проверить начальный уровень обучающихся 1кл.	Дигности-ческий	Октябрь	Заместитель по УВР, УР	
9.	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Качество подготовки и проведения олимпиад	Темати-ческий	Октябрь	Заместитель по УВР	
10.	Состояния преподавания физической культуры. Посещение уроков	Проверить состояние преподавания физической культуры	Персональ-ный	Сентябрь - октябрь	Заместитель по УР, руководитель ШМО	
11.	Посещение уроков в 5 классах	Уровень адаптации. Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные)	Темати-ческий	Сентябрь-октябрь	Заместитель по УВР, УР	
12.	Анализ выполнения программ и практической части учителями-предметниками	Выполнение программ по предметам	Темати-ческий	Октябрь	Заместитель по УВР, УР	
13.	Итоги I четверти	Мониторинг успешности обучения	Персональ-ный	Октябрь	Заместитель по УВР, УР	
<b>II четверть</b>						
1.	Работа с неаттестованными за I четверть	Контроль успеваемости обучающихся	Персональ-ный	С 07.11 по 18.11	Заместитель по УВР	
2.	Неделя химии, биологии, географии. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить, как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	С 14 по 18 ноября	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
3.	Неделя математики, физики. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить, как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	С 05 по 09 декабря	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	

4.	Контроль состояния преподавания качества знаний по физике. Посещение уроков	Проверить состояние преподавания физики	Персональный	Ноябрь - декабрь	Заместитель по УР	
5.	Проверка состояния преподавания математики и русского языка в 9 классах. Посещение уроков	Персональный	Диагностический	Декабрь	Заместитель по УР, УВР	
6.	Работа с обучающимися с ОВЗ. Контроль обучения на дому, инклюзивного обучения	Качество, своевременность проведения индивидуальных занятий обучающихся, индивидуальной работы на уроках в инклюзивных классах	Тематический, персональный	Декабрь	Заместитель по УВР	
7.	Проверка техники чтения обучающихся  2-4 классов	Контроль техники чтения обучающихся	Диагностический	Декабрь	Учителя 2-4 классов	
8.	Контроль состояния воспитательной работы в 5-11 классах	Фронтальный	Тематический	Декабрь	Заместитель по ВР	
9.	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	Дозировка домашнего задания	Диагностический	Декабрь	Зам. директора по УВР	
10.	Итоги 1-полугодия	Мониторинг успешности обучения	Персональный	Декабрь	Заместитель по УВР, УР	
11.	Выполнение единых требований по заполнению электронных журналов	Оформление школьной документации	Диагностический	Декабрь	Заместитель по УВР, УР, ВР	
12.	Анализ выполнения программ и практической части учителями-	Выполнение программ по предметам	Тематический	Октябрь	Заместитель по УВР, УР	

	предметниками					
<b>III четверть</b>						
1.	Работа с неаттестованными за 2 четверть (1 полугодие)	Контроль успеваемости обучающихся	Персональный	С 09.01 по 20.01	Заместитель по УВР	
2.	Неделя начальных классов. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	С 16 по 27 января	Заместитель по УВР, УР руководитель ШМО	
3.	Неделя иностранных языков. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	С 06 по 10 января	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
4.	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА по математике и русскому языку. Посещение уроков	Система контроля за знаниями обучающихся в 11 кл. по математике и русскому языку.	Тематический, персональный	Январь - март	Заместитель по УВР, УР	
5.	Состояние преподавания литературы. Посещение уроков	Изучение состояния преподавания литературы	Фронтальный	Январь - февраль	Заместитель по УВР, УР	
6.	Контрольные тестовые работы по физике в 5- 11 классах.	Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся.	Тематический	Март	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
7.	Неделя русской и крымскотатарской филологии. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить, как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемым предметам	Текущий	С 13 по 17 марта	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
8.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся. Соблюдение санитарных требований в кабинетах.	Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Классно-обобщающий	Март	Специалист по ОТ, медсестра	
9.	Проверка электронных	Объективность выставления	Текущий	Март	Заместитель по	

	журналов	итоговых оценок			УВР, УР	
10.	Итоги 3 четверти	Мониторинг успешности обучения	Персональный	Март	Заместитель по УВР, УР	
11.	Анализ выполнения программ и практической части учителями-предметниками	Выполнение программ по предметам	Тематический	Март	Заместитель по УВР, УР	
<b>IV четверть</b>						
1.	Работа с неаттестованными за 3 четверть	Контроль успеваемости обучающихся	Персональный	С 03.04 по 14.04	Заместитель по УВР	
2.	Контрольные тестовые работы по литературе в 5-11 классах.	Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся. Сбор статистики о динамике развития мотивации к обучению	Тематический	Апрель	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
3.	Посещение классных часов в 1-11 классах	Контроль состояния воспитательной работы	Текущий	Апрель	Заместитель по ВР	
4.	Неделя социально-спортивно-эстетического цикла. Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	С 24 по 28 апреля	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
5.	Состояния преподавания ОБЖ. Посещение уроков	Проверить состояние преподавания ОБЖ	Персональный	Апрель - май	Заместитель по УВР, руководитель ШМО	
6.	Всероссийские проверочные работы по отдельному графику	Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Фронтальный	Апрель-май	Заместитель по УВР, УР	
7.	Система подготовки	Система контроля за знаниями	Темати-	Апрель-	Заместитель по	

	обучающихся к сдаче ГИА предметам по выбору. Посещение уроков	обучающихся в 9,11 кл.	ческий, персональный	май	УВР, УР	
8.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1 классе и оценка деятельности учителя по реализации программы ФГОС НОО. Посещение уроков	Оценка выполнения программного материала ООП для 1 класса	Тематический	Май	Заместитель по УВР, УР	
9.	Контрольные тестовые работы по ОБЖ в 5-11 классах.	Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся. Сбор статистики о динамике развития мотивации к обучению	Тематический	Апрель	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
10.	Административные комплексные контрольные работы в 4 классах	Проверка уровня освоения уча-ся программного материала.	Итоговый	Май	Заместитель по УВР, УР, руководитель ШМО	
11.	Подведение итогов учебного года	Выполнение годового плана работы за 2021-2022 уч.год.	Итоговый	Май	Заместитель по УВР, УР, руководители ШМО	
12.	Анализ выполнения программ и практической части учителями-предметниками	Выполнение программ по предметам	Тематический	Май	Заместитель по УВР, УР	

### 2.2.3. Перспективный план изучения состояния преподавания и качества знаний по предметам на 2019-2024 уч. года

Предмет	2019-2020 уч. год	2020-2021 уч. год	2021-2022 уч. год	2022-2023 уч. год	2023-2024 уч. год
---------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Русский язык	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы
Литература				Качество знаний  Состояние преподавания Качество знаний	
Математика	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы	Качество знаний 9,11 классы
Английский язык		Качество знаний  Состояние преподавания			
Химия		Качество знаний  Состояние преподавания Качество знаний			
Биология	Качество знаний				
Физика				Качество знаний  Состояние преподавания	
История России. Всеобщая история			Качество знаний  Состояние преподавания		
Обществознание					Качество знаний  Состояние преподавания
География			Качество знаний		

			Состояние преподавания		
Физическая культура			Качество знаний Состояние преподавания		
Основы безопасности жизнедеятельности				Качество знаний Состояние преподавания	
Изобразительное искусство					Качество знаний Состояние преподавания
Технология		Качество знаний Состояние преподавания Качество знаний			
Музыка	Качество знаний				
Родные языки					Качество знаний Состояние преподавания

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
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
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
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 расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>		
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	Заместитель директора по УВР

	Июнь	
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
<b>Кадровое направление</b>		
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 успеваемости	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>		

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	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
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 учащихся 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

#### 2.2.4. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора по г.Энск (проверка соблюдения	Октябрь	Заместитель директора по

действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)		АХЧ, медработник
Подготовка к проверке ГУ МЧС России по г. Энск (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

аттестации		
------------	--	--

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

<b>Ф. И. О. работника</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата прохождения</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
Абдулжалилова Лилие Ризаевна	Учитель внеурочной деятельности	В течении года	72	
Абдуразаков Решид Таирович	Педагог дополнительного образования	Май 2023	72	
Алирзаева Юлия Александровна	Заместитель директора по УР	Март 2023	72	
Бербега Наталья Иосифовна	Учитель начальных классов, ОРКСЭ	Апрель 2023	72	
Болдырева Елена Валентиновна	Учитель русского языка	Март 2023	72	
Гердт Галина Федоровна	Учитель начальных классов	Октябрь 2022	72	
Грибачева Елена Викторовна	Учитель географии, краповедения	Февраль 2023	72	
Дустназарова Галина Петровна	Учитель начальных классов, ОБЗ	Август 2023	72	
Кольцова Людмила Николаевна.	Учитель начальных классов, ИКТ	Октябрь 2022	72	

Мустафаева Эльвира Алексеевна	Учитель химии	Апрель 2023	72	
Панченко Нелли Николаевна	Учитель русского языка	Февраль 2023	72	

### Список аттестуемых педагогов в 2022-2023 учебном году

Ф. И. О. работника	Должность	Категория до аттестации	Результат аттестации
Гердт Галина Федоровна	Учитель начальных классов	Первая	
Ибрагимова Бахтлищерифе Ризаевна	Учитель физики	Высшая	
Максимова Елена Александровна	Учитель русского языка	СЗД	
Мустафаева Эльвира Алексеевна	Учитель химии	Высшая	
Панченко Нелли Николаевна	Учитель русского языка	Высшая	
Свительский Петр Николаевич	Учитель истории	Первая	

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда	
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	

<p>Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</p>			
--	--	--	--

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Секретарь по УЧ	
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	
Разработка правил по охране труда школы	Январь	Специалист по охране труда	
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда	
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	До 1 сентября	Специалист по охране труда, директор	

#### 2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Штатное расписание	Сентябрь, декабрь	Ведущий бухгалтер, директор	
Положение об оплате труда	Декабрь	Ведущий бухгалтер, директор	
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Администрация	
Положения, регулирующие образовательную деятельность в общеобразовательном учреждении, с учётом новых нормативных документов в системе общего образования	В течение года	Администрация ОУ	

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Составление ПФХД	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ, ведущий бухгалтер	
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Квартально	Директор, заместитель	

		директора по АХЧ	
Составление графика закупок	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий	
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, инвентаризационная комиссия	
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Педагог-библиотекарь	
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор, заместители директора	
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор, заместители директора	
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы	

### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Содержание материально-технической базы</b>		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт вытяжки на пищеблоке, техническое обслуживание кухонного оборудования	На осенних	Заместитель директора по АХЧ

	каникулах	
<b>Модернизация материально-технической базы</b>		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Контрактный управляющий
Дополнить общественные пространства государственными символами 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	Сентябрь	Заместители директора по АХЧ, ВР
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместители директора по АХЧ, ВР
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, педагог-библиотекарь
Доукомплектование учебных кабинетов 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, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов, мебели; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

### 3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель директора по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп, оргтехники, рециркуляторов, диспенсеров; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь-март	Заместитель директора по АХЧ
Высадка на территории школы зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ
Оборудование выгребных ям специализированным оборудованием	Ноябрь-май	Заместитель директора по АХЧ

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		

<p>Провести закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;</li> <li>– выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</li> <li>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li> <li>- обеспечение освещения территории школы</li> <li>- установка системы охраны</li> </ul>	Сентябрь–май	Директор, заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
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 всего периода	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, заместитель директора по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок	В течение года	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению

автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:		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
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	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

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котелен	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной

		безопасности
Проверить водоотдачу наружного водопровода противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголках пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
<p>Закупить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>– дезинфицирующие средства;</li> <li>– кожные антисептики;</li> <li>- диспенсеры</li> </ul>	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;</li> </ul>	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	Октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра

### Санитарно-противоэпидемические мероприятия

<p>Проводить усиленный фильтр учеников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul>	<p>Ежедневно утром</p>	<p>медсестра, ответственный за охрану труда</p>
<p>Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание</p>	<p>ежедневно</p>	<p>технический персонал</p>
<p>Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам</p>	<p>Еженедельно по понедельникам</p>	<p>Ответственный за охрану труда</p>