

ПРИНЯТО  
Педагогическом совете  
МОУ СОШ с. Старый Хопёр  
(протокол от 30.08.2022 №\_1\_)



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ СОШ с. Старый  
Хопёр *И.П. Мыльцева*  
И.П. Мыльцева  
Приказ № 237 от 30.08.2022

## ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопёр  
Балашовского района Саратовской области»  
на 2022/2023 учебный год**

## Содержание:

Пояснительная записка	2-3
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	4-32
1.1. <u>Реализация общего и дополнительного образования</u>	
1.2. <u>Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</u>	
1.3. <u>Методическая работа</u>	
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	21-32
2.1. <u>Организация деятельности</u>	
2.2. <u>Контроль деятельности</u>	
2.2. <u>Работа с кадрами</u>	
2.3. <u>Нормотворчество</u>	
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	32-42
3.1. <u>Закупка и содержание материально-технической базы</u>	
3.2. <u>Безопасность</u>	
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. <u>План работы с одаренными детьми</u>	
Приложение 2. <u>График оперативных совещаний при директоре</u>	
Приложение 3 <u>План методической работы</u>	

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях,
- повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.
- повышение качества воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся, внедрение дополнительных способов реализации дополнительных общеразвивающих программ.

## ЗАДАЧИ:

- совершенствовать систему образовательного процесса и осуществлять обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности на основе развития функциональной грамотности;
- совершенствовать условия для реализации ФГОС 2021 начального образования (НОО - обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, в соответствии с Федеральным государственным стандартом 2021.

## Тактические задачи

- 1.1. повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;
- 1.2. создание в учреждении адаптивно развивающей среды для детей с особыми потребностями, включение родителей в образовательный процесс и увеличение степени их влияния на социальную адаптацию;
- 1.3. создание условий для реализации личных творческих способностей учащихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счёт профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и факультативных занятий;
- 1.4. совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных учащихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.
- 1.5. укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья

### **Воспитательная цель:**

- создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разнообразно развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося;

- создание условий для реализации Программы воспитания.

**Стратегическая задача:** содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

1.1. формирование гражданской ответственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;

1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

1.3. формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

**1.5. создание условий для развития ученического самоуправления и формирования лидерской и организаторской культуры учащихся;**

1.6. совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной);

1.7. Создание условий для поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи

## **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
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР

Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение	В течение года	Заместитель

педагогов по вопросам воспитательной работы		директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР
Взаимодействие с «Точками Роста»	Сентябрь- май	Заместитель директора по УВР
<b>Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий</b>		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «День здоровья»	До 25 октября	Учитель физкультуры
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 9 мая	Заместитель директора по ВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

### 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Заключение договора с ЦДТ «Созвездие» о взаимодействии	Август	Заместитель директора по ВР

Формирование учебных групп,	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель- август	Заместитель директора по ВР
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
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 центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок 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 центра дополнительного образования



#### 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Проведение Дней здоровья	конец мая – начало июня	Учитель физкультуры

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

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>I ЧЕТВЕРТЬ</b>		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	До 30 августа	Классные руководители 1-11 классов
Общешкольная массовая линейка ко Дню знаний на свежем воздухе	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Практикум «Получение доступа к ИОС школы и работа в ней»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за предоставление к ИОС
Встречи по сбору согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, согласие на участие детей от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, заместитель по ВР
Встречи по сбору (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный по

продленного дня и т.п.)		питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
Тренинг «Профилактика детского травматизма»	Сентябрь	Классные руководители 1-4 классов
Групповые консультации: – «Адаптация учеников к школе после летних каникул;	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Октябрь	
– «Спрашивали – отвечаем»	Сентябрь, октябрь	
Тематический вечер к Международному дню пожилых людей (для учеников 1-6 классов и их семей)	Накануне 1 октября	Классные руководители 1-6 классов
Массовая спортивная эстафета ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Субботники	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Лекторий «Школа ответственного родителя»	Октябрь	Классные руководители 1-11 классов
Опрос «Образовательные установки вашего ребенка»	Октябрь	Ответственный по питанию
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Октябрь	Классные руководители 1-11 классов
<b>II ЧЕТВЕРТЬ</b>		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы	Классные руководители 1-11

родительские чаты)	после осенних каникул	классов
Анкетирование «Что бы вы поменяли в основном меню школы»	Ноябрь	Ответственный по питанию
Экскурсия совместно с детьми в краеведческий музей по теме «Родной край»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Ноябрь	Классные руководители 1-11 классов
Совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню народного единства	Накануне 4 ноября	Заместитель директора по ВР
Общешкольный праздник ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
Групповые консультации: – «Профилактика инфекционных заболеваний»;	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Организация свободного времени школьника»;	Декабрь	
– «Спрашивали – отвечаем»	Ноябрь, декабрь	
Совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню Конституции	12 декабря	Заместитель директора по ВР
Круглый стол «Патриотическое воспитание – важная составляющая будущего страны»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
Вручение раздаточного материала «Правила фото- и видеосъемки в школе»	Декабрь	Классные руководители 1-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Декабрь	Классные руководители 1-11 классов
Анкетирование «Досрочный переход на обучение по ФГОС-2021»	Декабрь	Классные руководители 2-3 и 6-8 классов

Цикл встреч «Родители и дети»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Общешкольный праздник в честь празднования Нового года и Рождества	Декабрь	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
<b>III ЧЕТВЕРТЬ</b>		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	До 30 декабря	Классные руководители 1-11 классов
Круглый стол «Условия успешной работы с одаренными детьми»	Январь	Педагог-психолог, педагоги-предметники
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Январь	Классные руководители 1-11 классов
Групповые консультации: – «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Январь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник, педагог-психолог
– «Формы коммуникации, которые научат общаться с детьми и понимать их»;	Январь	
– «Кибербуллинг, как действовать, если ребенка травят в интернете»;	Февраль	
– «Профилактика употребления курительных смесей	Март	
– «Спрашивали – отвечаем»	Январь-март	
Лекторий «Школа ответственного родителя»	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Февраль	Классные руководители 1-11

		классов
Общешкольные военно-патриотические игры и совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню защитника Отечества	Накануне 23 февраля	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
Общешкольный музыкальный вечер к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
Родительский ринг «Патриотическое воспитание школьников: что могут сделать родители?»	Март	Заместитель директора по ВР
Обсудить необходимость проектных технологии в обучении	Март	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Лекторий «Роль семьи в подготовке школьников к выбору профессии»	Март	Заместитель директора по ВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	Март	Классные руководители 1-11 классов
<b>IV ЧЕТВЕРТЬ</b>		
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после весенних каникул	Классные руководители 1-11 классов
Анкетирование «Запросы родителей по урочной и внеурочной деятельности»	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Апрель	Классные руководители 1-11 классов
Групповые консультации: – «Неформальные объединения подростков» (для родителей обучающихся 7 – 10 классов);	Апрель	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
– «Как организовать летний отдых ребенка»;	Май	

– «Спрашивали – отвечаем»	Апрель-май	
Совместные с учениками акции: – «Благоустройство школы»	Апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
Совместная с детьми акция «Подарки для ветеранов»	Накануне 9 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение дня открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Анкетирование «Ваша оценка работы школы»	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Выпускные	Май-июнь	Классные руководители 4, 9 и 11-х классов, заместитель директора по ВР
<b>В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА</b>		
Учет мнения совета родителей	По необходимости	Директор, заместитель директора по УВР
Разъяснительные беседы и консультации о порядке обучения по новым ФГОС НОО и ООО	По запросам	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х и 5-х классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение всего периода	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение всего периода	Классные руководители 1-11 педагогов
Раздача и размещение на информационном стенде школы информационных памяток, буклетов по вопросам обучения и воспитания школьников, текущим вопросам	В течение всего периода, но не реже 1 раза в полгода	Педагоги, медицинский работник

Индивидуальные консультации по различным вопросам	По запросам	Классные руководители 1-11 педагоги
Индивидуальные и групповые консультации для родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины (знакомство с системой образования РФ, условиями социальной адаптации ребенка, документами школы и т.п.)	По запросам, но не реже одного раза в месяц	Педагог-психолог
Рассылка сообщений/звонки родителям родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины по вопросам выявления отклонений в поведении детей	Не реже одного раза в два месяца	Педагог-психолог
Беседы и разработка рекомендаций для родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины с целью устранения отклонений в психическом здоровье детей	По запросам	Педагог-психолог
Родительский мониторинг организации питания учащихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение всего периода (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Подготовка ответов на вопросы о питании, поступивших от родителей учащихся 1 – 11 классов. Размещение ответов на официальном сайте школы	По мере поступления запросов	Ответственный по питанию
Размещение на сайте школы: – меню ежедневного горячего питания;	Ежедневно	Ответственный по питанию
– информацию о наличии диетического меню	При обновлении информации	
Подготовка и направление ответов на обращения родителей, организация реагирования на жалобы	При наличии обращений	Ответственный за работу с обращениями

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по

воспитательной деятельности в предстоящем		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 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «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 класс: «Адаптация учащихся 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»	<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»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «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»	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 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
4 класс: «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
<b>Формирование методической среды</b>		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
<b>Аналитическая работа</b>		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-август	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с документами</b>		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации	Январь	Заместитель директора по УВР

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

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Особенности работы педагогов по новым ФГОС	сентябрь	Директор
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения Как обеспечить преемственность образования при переходе учеников из начальной в основную школу	Последняя неделя октября	Заместитель директора по УР
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
Патриотическое воспитание и «Разговоры о важном»	февраль	Заместитель по ВР
Итоговое собеседование	Февраль -март	Заместитель директора по УР
Развитие наставничества в школе	март	Администрация школы
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Допуск обучающихся 9 класса к ОГЭ. Допуск обучающихся 11 классов к ЕГЭ Анализ результатов ВПР Перевод обучающихся 1 класса в следующий класс. Перевод обучающихся 2-8,10 классов в следующий класс	Май	Заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УР

### 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

# Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 2.1. Организация деятельности

### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку в 9 классе, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить	октябрь	Заместитель директора по АХЧ

отечественным		
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
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной платформе СФЕРУМ		Администратор, учитель информатики

## 2.2. Контроль деятельности

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	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 требованиям ФГОС-2021	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	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР

календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования		
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 учащихся 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: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
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 учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни;	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра

эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	январь	отчета по самообследованию Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	март	Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке
	Март-апрель	
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 учащихся 1–11-х классов	Декабрь, март-апрель	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 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	Сентябрь, апрель	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 учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	март	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение промежуточной аттестации по кимам администрации, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5 класса по новым ФГОС 6–7-х классов по ФГОС второго поколения	Апрель-май	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 учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	апрель	Заместитель директора по ВР Медсестра
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,	Август	Заместитель директора

регулирующих образовательные отношения		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 расписания	Ноябрь	Заместитель директора
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 успеваемости	Заместитель директора по УВР
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	Секретарь
Ознакомление с итогами самообследования за 2022 год	апрель	Директор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
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 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, завхоз

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора по г. Балашову и Балашовскому району(проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Сентябрь, март	Завхоз
Подготовка к проверке ГУ МЧС России по Балашову и Балашовскому району(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, завхоз
Подготовка к проверкам Управления образования администрации БМРпо подготовке к ГИА, Организация питания	По плану УО	Директор, Заместитель директора по УВР

## 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 УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УВР
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 аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению	Декабрь	Специалист по охране

условий и охраны труда		труда
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
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	Ответственный по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда школы	январь	Ответственный
Обновление документации по ОТ в соответствии с законодательства	март	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 ОНР,	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)		
--	--	--

#### 2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор, экономическая служба ЦБ
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования
Приведение НПБ в соответствие в условиях реорганизации МОУ СОШ с. Старый Хопёр		

## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия



Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Заместители директора по УР и ВР

### 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	Завхоз
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Завхоз
Ремонт вытяжки на пищеблоке	На осенних каникулах	Завхоз
Ремонт ограждения территории	Сентябрь – октябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию
Подготовка школы к новому учебному году	Январь-август	Завхоз Рабочий по комплексному обслуживанию
<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	Сентябрь	завхоз

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		
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	завхоз
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Завхоз, 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, 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
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Приобретение компьютерной техники	Май-август	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	Завхоз
Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>– на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>– смену песка в детских песочницах;</li> <li>– дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>– вывоз отходов;</li> <li>– проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	В течение года	Директор, контрактный управляющий
Проведение субботников	Апрель	
Подготовка котельной к новому отопительному сезону	Июль	Завхоз
Подготовка школы к новому учебному году. Косметический ремонт	Май-июль	Завхоз

## 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>		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>– по установке стационарной КТС ;</li> <li>– выполнение работ по частичному ремонту периметрального ограждения;</li> <li>– выполнение работ по оснащению входных ворот копкой звонка</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения	Октябрь	Руководители структурных подразделений

теракта		
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	В течение года	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»	еженедельно	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Организация пропускного режима в школьное здание	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<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 автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:  – заключить договор на техническое	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания

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
Приведение документации по обеспечению антитеррористической защищенности в соответствие с законодательством	Сентябрь-ноябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам 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
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении	Август	Директор, контрактный управляющий

уровней террористической опасности

### 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	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
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
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 котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры;	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности

<ul style="list-style-type: none"> <li>— циклоны;</li> <li>— фильтры;</li> <li>— воздуховоды</li> </ul>		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июль	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>— огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.:(в котельной)</li> <li>— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> </ul>	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

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
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение 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	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 программ 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> </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,</li> </ul>	Еженедельно	

разведенных в концентрациях по вирусному режиму		
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		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда