

РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
на педагогическом совете
МБОУ «Столбовская средняя
школа имени Героя Советского
Союза Н.А.Токарева»
(протокол № 14
от 17 июля 2023 г.)

УТВЕРЖДЕН
И.о.директора МБОУ «Столбовская
средняя школа имени Героя
Советского Союза Н.А.Токарева»
_____Е.В.Гадурик
Приказ № __ от «__» июля 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Столбовская средняя школа имени Героя
Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района
Республики Крым
на 2023/2024 учебный год

с.Столбовое, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ
ПЛАНА РАБОТЫ МБОУ «СТОЛБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.А.ТОКАРЕВА»НА
2023/2024УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Раздел	Ст р.
1	Цели и задачи на 2023/2024 учебный год	2
2	Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования (в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г.) с изменениями и дополнениями)	3
3	Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация	7
4	Методическая работа школы План работы методической работы на 2023/2024 учебный год	10
	План организационно-методических мероприятий	12
	План заседаний педагогического совета	14
	План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника	16
	План методических декад (недель)	17
	Семинары	18
5	Контроль деятельности	19
	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	19
	План внутришкольного контроля за учебно-воспитательной работой	22
	Нормативно-правовое направление	31
	Финансово-экономическое направление	31
	Нормативно-правовое направление	31
	Организационное направление	31
	Кадровое направление	32
	Информационное направление	32
	Материально-техническое направление	32
	По охране и укреплению здоровья	34
6	Управление	36
	Тематика совещаний при директоре	36
	Работа с родителями	39
	План работы родительского комитета школы	39
	Тематика общешкольных родительских собраний	41
7	Хозяйственная деятельность и безопасность	43

1. ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды; повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- обеспечить выполнение требований федеральных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОСНОО, ФГОСООО, ФГОССОО с учетом ФОП;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технических средств ИКТ;
- открытие «Точки роста»;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

**2.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ 2023 г.							
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Директор Зам.директора по УВР	Совещание при директоре Справка	
3	Организация работы курсов внеурочной деятельности	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса на занятиях внеурочной деятельности	Тематический, собеседование	Директор Зам.директора по УВР	Справка	
4	Организация обучения по общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования	1-11	Определение педагога дополнительного образования и график занятий	Персональный, беседа	Директор Зам. директора по УВР	Приказ Программы допобразования	
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы Зам.директора по АХЧ Классные руководители	Приказ Списки детей льготной категории График приёма пищи	

6	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость, адаптация в 1 5, 10 классах)	Фронтальный	Заместители директора по Секретарь	Приказ, справки	
7	Организация работы по профориентации (профессиональный минимум)	7-11	Уровень организации работы по профориентации; качество проведения занятий	Тематический	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	Приказ Справка	
8	Организация работы школьного спортивного клуба «Барс»	1-11	Уровень готовности школьного спортивного клуба к работе	Фронтальный	Директор Зам.директора по УВР	Приказ Справка	
9	Организация работы школьного театра	1-11	Уровень готовности школьного театра «Театральная студия «Шкатулка» к работе	Фронтальный	Директор Зам.директора по УВР	Приказ Справка	
10	Открытие «Точки роста»	1-11	Организация современной информационно-образовательной среды	Тематический	Директор	Приказ	

ОКТАБРЬ 2023 г.

1	Организация пребывания на свежем воздухе во время проведения внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному направлению	1-11	Организация свободного времени учащихся	Фронтальный, наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Работа со слабоуспевающими учащимися	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	справка	
3	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9, 11	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональный	Зам. директора по УВР	приказ справка	
4	Работа с одаренными	1-11	Качество и своевременность	Изучение планов работы,	Зам.директора по УВР	справка	

	детьми (в том числе «Малая академия наук»)		проведения элективных курсов, внеклассной и внеурочной деятельности	собеседование с участниками образования			
5	Организация и проведение пробного итогового сочинения	11	Степень готовности к сдаче итогового сочинения	Тематический	Зам.директора по УВР	Приказ Справка	
НОЯБРЬ 2023 г.							
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 11	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Работа со слабоуспевающими учащимися	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	справка	
	Организация и проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ (1-й этап, диагностический)	9,11	Работа учителей и подготовка обучающихся	Тематический	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Приказ Справка	
ДЕКАБРЬ 2023 г.							
1	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	2-11	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	1-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры и технологии	Персональный	Зам.директора по УВР Инженер по ОТ Лысякова Е.И.	Справка	
3	Организация и проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ (2-й этап)	9,11	Работа учителей и подготовка обучающихся	Персональный	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Приказ Справка	
ЯНВАРЬ 2024 г.							
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях.	Наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Проведение пробного итогового устного	9	Отработка процедуры проведения итогового устного	Тематический	Зам. директора по УВР	Приказ Справка	

	собеседования по русскому языку и литературе		собеседования по русскому языку				
ФЕВРАЛЬ 2024 г.							
1	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. директора по УВР Секретарь	Приказ	
2	Работа со слабоуспевающими учащимися	5-11	Контроль за работой предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка	
МАРТ 2024 г.							
1	Организация и проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ (2-й этап)	9,11	Работа учителей и подготовка обучающихся	Персональный	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Справка	
2	Проведение Недели инклюзии	1-11	Работа классных руководителей и педагога-психолога по	Тематический	Педагог-психолог Заместитель директора по УВР		
3	Организация проведения ВПР-2024	4-8,11	Подготовка нормативно-правовой базы школы к проведению внешнего мониторинга (ВПР-2024)	Тематический	Директор Зам.директора по УВР		
АПРЕЛЬ 2024 г.							
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по УВР	справка	
2	Посещаемость занятий дополнительного образования	1-11	Индивидуальная работа педагогов дополнительного образования	Фронтальный	Зам. директора по УВР	справка	
МАЙ 2024 г.							
1	Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к обучению	2-11	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка Ходатайство Характери	

			на получение Похвальных листов «За отличные успехи в учении» и благодарностей отдела образования, получение стипендии Государственного Совета Республики Крым			стика-представление	
2	Работа со слабоуспевающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР Пирогова О.Ю.	Справка Приказ О допуске к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.	

3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
АВГУСТ 2023г.						
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор	Приказ о тарификации	
2	Наставничество	Организация наставничества над молодыми специалистами	Персональный	Директор	Приказ о назначении наставника	
3	Работа школьных методических объединений	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет	
СЕНТЯБРЬ 2023г.						
1	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Сбор и обновление сведений об учителях	Заполнение личных листов учителей	персональный	Зам. директора по УВР	Личные листы учителей	
ОКТАБРЬ 2023 г.						
1	Посещение уроков учителей, планирующих аттестацию в	Посещение уроков, занятий	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка	

	20203/2024 уч.году					
2.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ 2023 г.						
1	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка	
2	Составление заявлений на аттестацию	знакомство с положением об аттестации Анализ заявлений учителей на повышение квалификационной категории	персональный	Зам. директора по УВР учителя-предметники	заявления	
ЯНВАРЬ 2024 г.						
1	Портфолио учителя	Индивидуальная работа по оформлению портфолио учителя, идущего на аттестацию	Персональный	Зам.директора по УВР	Собеседование	
2	Работа школьных МО по повышению качества образования	Изучение документации школьных МО	тематический	Зам.директора по УВР	Справка	
ФЕВРАЛЬ 2024 г.						
1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО Зам.директора по УВР	Справка	
МАРТ 2024 г.						
1	Работа предметных школьных методических объединений	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка Заседание Методического совета	
АПРЕЛЬ 2024 г.						
1	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. директора по УВР	Заседание методического совета	
МАЙ 2024 г.						
1	Аттестация учителей	Итоги аттестации педагогических работников в 2023/2024 учебном году	Персональный	Директор Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
2	Корректировка	Анализ и	Персональный	Директор Зам. директора	Приказ	

	перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации	корректировка перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации		по УВР	График	
--	--	--	--	--------	--------	--

Аттестация работников

Мероприятие	Срок
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор Заместитель лидиректора по УВР	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три года назад	октябрь	директор	
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведения исследования и подготовленного списка	октябрь	директор	
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь	контрактный управляющий,	

	но ябрь	директор	
--	------------	----------	--

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ШКОЛЫ

4.1. План методического совета школы на 2023/2024 учебный год

Методическая

тема: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Задачи:

- Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей;
- Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.);
- Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;
- Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования;
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

1. Организационно-педагогическая деятельность	Выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.
2. Работа Методического совета школы	Проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности
3. Работа методическими объединениями	Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы
4. Организация информационного обеспечения	Создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации
5. Инновационная, научно-исследовательская деятельность	Освоение и внедрение новых педагогических технологий
6. Повышение уровня квалификации педагогических кадров	Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации
7. Курсовая система повышения квалификации	Совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.
8. Аттестация	Определение соответствия уровня профессиональной компетентности

педагогический работник	создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников
9. Обобщение и распространение опыта работы	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей
10. Тематические педсоветы	Подвести итоги работы педагогического коллектива по методической тематике
11. Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.
12. Работа с одаренными детьми	Выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию
13. Работа с слабоуспевающими детьми	Ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индивидуального развития; создание ситуации успеха, на более эффективного стимула познавательной деятельности
14. Реализация обновленных ФГОС СОО	обеспечение сопровождения реализации обновленных ФГОС СОО
15. Диагностическая контрольно-коррекционная деятельность	Оказание методической помощи
16. Предметные декады (недели)	Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

Формы методической работы

- тематические педсоветы
- методический совет
- МО учителей
- Работа учителей над темами самообразования
- Открытые уроки
- Творческие отчеты
- Предметные декады (недели), месячники
- Круглые столы, семинары
- Организация работы с одаренными детьми
- Оформление методического уголка
- Взаимопосещение уроков
- Организация проведения аттестации педагогов
- Знакомство с правовыми документами, локальными актами
- Обобщение педагогического опыта
- Размещение лучших материалов на сайте школы

Структура методической службы

1. Педсовет
2. Методсовет
3. МО учителей начальных классов
4. МО учителей естественно-математического цикла

5. МО учителей социально-гуманитарного цикла
6. МО классных руководителей

4.1.1. План организационно-методических мероприятий

Мероприятие
Формирование методическ
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы
Организовать закупку новинок методической литературы
Обновлять информацию на официальном сайте школы
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП
Аналитическая работа
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год
Работа с документами
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных ресурсов
Уточнить:
– график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;
– график аттестации педагогических работников в соответствии с занимаемой должностью
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ,

планов работы с детьми и т.п.)

Работа с педагогическими ра

Определить темы самообразования педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития

Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических раб

Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам

4.1.2. План заседаний педагогического совета

№	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Анализ работы школы за 2022/2023 учебный год и задачи на 2023/2024 учебный год. Утверждение рабочих программ по учебным предметам на 2023/2024 учебный год</p> <p>О рассмотрении календарного учебного графика на 2023/2024 учебный год</p> <p>О рассмотрении учебного плана НОО, ООО, СОО</p> <p>О рассмотрении плана дополнительного образования</p> <p>Об утверждении календарного плана воспитания</p> <p>О рассмотрении плана внеурочной деятельности</p> <p>Об организации проведения месячника «Всеобуч»</p>	Июль-август	Директор Заместитель директора по УВР	
2	<p>О результатах успеваемости по итогам 1 четверти 2023/2024 учебного года</p> <p>О подготовке к государственной итоговой аттестации</p> <p>О результатах школьного этапа Всероссийской олимпиады</p>	Октябрь	Директор Заместитель директора по УВР	

	школьников			
3	<p>О результатах проведения итогового сочинения (11 класс)</p> <p>О результатах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников</p> <p>О результатах успеваемости по итогам 2 четверти, 1 полугодия 2023/2024 учебного года</p>	Декабрь	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	
4	<p>О результатах проведения итогового устного собеседования по русскому языку (9 класс)</p> <p>О результатах месячника «Всеобуч»</p>	Февраль	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	
5	<p>О результатах успеваемости по итогам 3 четверти 2023/2024 учебного года</p> <p>Об отчёте аттестующихся учителей</p>	Март	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	
6	Об организации проведения ВПР-2024 в 4-8, 11 классах	Апрель	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>	
7	<p>О рассмотрении кандидатуры на получении стипендии Государственного Совета Республики Крым</p> <p>О рассмотрении отчета о самообследовании ОУ</p> <p>О результатах пробных ГИА в 9 и 11 классах</p>	Апрель	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p>	
8	<p>О допуске учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.</p> <p>О метапредметных результатах освоения ООП НОО обучающимися 4 класса</p>	Май	Заместитель директора по УВР	

	О результатах ВПР-2024			
9	О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс О результатах успеваемости по итогам 4 четверти 2023/2024 учебный год О результатах проверки электронных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	
10	Об отчислении обучающихся, освоивших уровень основного общего образования, успешно сдавших ГИА, выдаче аттестатов об основном общем образовании. О результатах успеваемости за 2023/2024 учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР	
11	Об отчислении обучающихся, освоивших уровень среднего общего образования, успешно сдавших ГИА, выдаче аттестатов о среднем общем образовании.	Июнь	Заместитель директора по УВР	

4.1.3. План мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по АХЧ	
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР	

Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор	
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР	
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет	
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы	
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ	

4.1.4. План проведения предметных декад (недель)

Цель: Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

№ п/п	Предметная декада (неделя)	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Неделя спорта и здоровья	Сентябрь 2023	Учителя физической культуры, зам.директора по УВР	
2	Неделя науки	Октябрь	Учителя, зам.директора по УВР, педагог-организатор	
3	Декада начальных классов	Ноябрь	Учителя начальных классов, зам.директора по	

			УВР	
4	Декада предметов социально-гуманитарного цикла	Декабрь	Учителя английского языка, русского языка и литературы, истории и обществознания	
5	Декада предметов естественно-математического цикла	Февраль	Учителя математики, биологии, химии, географии, зам.директора по УВР	
6	Неделя предметов художественно-эстетического цикла (ИЗО, музыка)	Март	Педагог-организатор, зам.директора по УВР,	
7	Декада здоровья и безопасности	Апрель	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор, учитель ОБЖ, инженер по охране труда	
8	Неделя экологии	Апрель	Учитель географии, Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор, учитель ОБЖ	

4.1.6.Семинары

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

5. Контроль деятельности

5.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 и ФГОС СОО, с учетом ФОП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 и ФГОС СОО, с учетом ФОП	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги	
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь, май	заместитель директора по УВР	
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности в соответствии с требованиями 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 календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР	
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	

Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой	
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООПНОО, ООПООО, ООПСОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по УВР, медсестра	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР,	
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнения табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями 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 обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР	
Определение уровня владения педагогами дополни	январь	Заместитель директора по	

тельного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	рь	УВР, заместитель директора по УВР	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-классах	март	Заместитель директора по УВР, руководителем методических объединений	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР	
Проведение ВПР-2024 (4-8 классы в штатном режиме. 11 класс-апробация)	март	Заместитель директора по УВР Учителя	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных метапредметных результатов обучающихся 5–9-х классов		Заместитель директора по УВР	
Проведение ВПР-2024 (4-8 классы в штатном режиме. 11 класс-апробация)	март	Заместитель директора по УВР Учителя	
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опор		Заместитель директора по УВР Медсестра	

но-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР	
Анализ выполнения рабочих программ и достигнутых и 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	

5.2. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель внутришкольного контроля: контроль состояния образовательной системы, обеспечение ее стабильности и конкурентоспособности; получение информации для принятия внутренних управленческих решений.

Задачи внутришкольного контроля: 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования; 2. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников; 3. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная

Формы контроля: обзорный; персональный; классно-обобщающий; тематически-обобщающий; комплексный.

Принципы внутришкольного контроля: доброжелательность; взаимоуважение; сравнительно-аналитический подход; методическая направленность.

Методы контроля: наблюдение; анализ; беседа; изучение документации; анкетирование.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается/отметка о выполнении
І четверть 2023/2024 учебный год						

1.	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР листы контроля
2.	Контроль работы школьной библиотеки	Проверка обеспеченности учебниками. Наличие плана работы на 2023/2024 учебный год	Диагностический	В течение года	Директор	Совещание при директоре справка
3.	Проверка техники чтения обучающихся 2-4, 5-9 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагностический	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Педсовет справка
4.	Класно-обобщающий контроль в 9 классе.	Комплексный анализ состояния учебно-воспитательной работы в 9 классе.	административный	Сентябрь-февраль	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ Справка
5.	Проверка ведения личных дел обучающихся	Контроль выполнения единого орфографического режима по ведению личных дел обучающихся	персональный	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка
6.	Проведение входных (диагностических) контрольных работ во 2-11 классах. Результаты входных диагностических контрольных работ	Проверить уровень знаний обучающихся на начало 2023/2024 учебного года	Административный	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ
7.	Проверка посещаемости объединений внеурочной деятельности в 1-11 классах	Проверить посещаемость объединений внеурочной деятельности учащимися 1-11 классов.	Административный	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
8.	Проверка выгрузки программ дополнительного образования в АИС «Навигатор дополнительного образования Республики Крым» и зачисление обучающихся в группы	Выявление общих недочетов	Комплексный	Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
9.	Проверка качества	Качество проведения	Тематически	Сентябрь-	Зам.	

	проведения курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	курса «Разговоры о важном», соответствие содержания занятий возрастным особенностям обучающихся	й	октябрь	директора по УВР	Приказ Справка
10.	Проведение школьного этапа всероссийских олимпиад школьников	Качество подготовки и проведения олимпиад, результативность	Тематический	Октябрь	Зам. директора по УВР	Приказ Справка
11.	Рейд-проверка «Классный уголок»	Проверка классных уголков	Фронтальный	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
12.	Изучение уровня адаптации обучающихся 1, 5, 10 классах	Уровень адаптации	Тематический	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Совещание при зам. директора по УВР Справка
13.	Отчёты по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками,	Выполнение программ по предметам	Тематический	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Педсовет Справка Приказ
14.	Проверка ведения электронных классных журналов	Качество и правильность ведения электронных классных журналов	Диагностический, персональный	сентябрь октябрь	Зам. директора по УВР	справка приказ
15	Проверка качества ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей, наличие тетрадей для лабораторных и контрольных работ (соблюдение единого орфографического режима)	диагностический	октябрь	Зам. директора по УВР	справка
16	Включение в рабочие программы воспитательного компонента (модуль «Школьный урок»)	Мониторинг рабочих программ учебных предметов и курсов по выбору в 1-11 классах на предмет наличия воспитательного компонента (модуля «Школьный урок» из календарного плана воспитания на 2023/2024 учебный год)	тематический	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка
17	Итоги I четверти	Проверка качества знаний и успеваемости	административный	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет справка
18	Работа ШМО классных	Наличие и содержание	административный	Конец	Зам.	педсовет

	руководителей на 2023-2024 учебный год	планов, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям, категории учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач	вный	четверти	директора по УВР	справка
19	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть	административный	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет справка
20	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов-организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Тематический	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет справка
II четверть 2023/2024 учебный год						
1.	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	листы контроля
2.	Контроль подготовки обучающихся 11 класса к итоговому сочинению (изложению)	Проверить состояние подготовки обучающихся 11 класса к итоговому сочинению	фронтальный	ноябрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ Справка
3	Контроль подготовки обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию. Проведение тренировки.	Проверить состояние готовности обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию 2024	Административный	ноябрь-декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ Справки
4	Проверка состояния преподавания алгебры и модуля «Вероятность и статистика» в 7-11 классах. Посещение уроков	Персональный	Тематический	ноябрь - декабрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ Справка
5.	Состояние работы объединений	Выполнение требований к	Тематический	ноябрь	Зам. директора	Совещание при директоре

	дополнительного образования детей	кружковой работы			по УВР	Справка
6.	Контроль за состоянием преподавания окружающего мира во 2-4 классах. Посещение уроков	Соответствие уровню образовательных стандартов	Административный	декабрь	Зам. директора по УВР	Приказ Справка педсовет
7.	Классно-обобщающий контроль за состоянием преподавания в 4 классе	Комплексный анализ состояния учебно-воспитательной работы в 4 классе.	Комплексный	Ноябрь-февраль	Зам. директора по УВР педагог-психолог	Приказ справка
8.	Работа классных руководителей по пропаганде правовых знаний, ЗОЖ, профилактике СПИДа. Цель: Внедрение активных форм работы по повышению правовой культуры и культуры здоровья обучающихся	Посещение классных часов	Тематический	Ноябрь-декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ Справка Соещание при директоре
9	Проведение контрольных работ за 1 полугодие во 2-11 классах	Проверить уровень обученности и качество знаний	Административный	Декабрь	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ
10	Проверка работы школьных методических объединений	Выявить, рассматриваются ли вопросы по повышению результатов ВПР, работе со слабоуспевающими	персональный	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	справка
11.	Отчёты по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками, учителями начальных классов	Выполнение программ по предметам	Тематический	декабрь 4-я неделя	Зам. директора по УВР	Педсовет Справка Приказ
12	Ознакомление обучающихся с демоверсиями ВПР-2024	наблюдение за включением в содержание урока заданий с целью повышения результатов ВПР-2024	фронтальный	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	справка

13	Проверка ведения классных журналов	Качество и правильность ведения классных журналов	Диагностический, персональный	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	справка приказ
14.	Итоги I полугодия	проверка качества знаний и успеваемости обучающихся	административный	декабрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Справка
15	Проверка техники чтения во 2-9 классах	проверка техники чтения вслух. Проверка выразительного и осознанного чтения	Тематический	декабрь 3-4 неделя	Зам. директора	Справка
16	Проверка качества ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей, наличие тетрадей для лабораторных и контрольных работ (соблюдение единого орфографического режима)	тематический	декабрь	Зам. директора по УВР	справка
17	Контроль вычислительных навыков обучающихся 5-11 классов	Изучить уровень вычислительных навыков каждого обучающегося	диагностический	декабрь	Зам. директора по УВР учителя математики	справка педсовет
18	Контроль за работой в центре «Точка роста»	Изучить эффективность использования образовательной среды центра «Точка роста» в учебно-воспитательном процессе	Тематический	Ноябрь-декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ справка
19	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Комплексный	Ноябрь-декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ справка
20	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Тематический	Ноябрь-декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ справка
21	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической	Фронтальный	Ноябрь-декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ справка

	корректировка в течение года	запущенности ребенка				
III четверть 2023/2024 учебный год						
1.	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	январь-май	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР листы контроля
2.	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА-2024. Посещение уроков	Система контроля за знаниями обучающихся в 9, 11 классах	Тематический, персональный	Январь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка
3.	Состояние преподавания элективных курсов в 9-11 классах. Посещение уроков	Изучение состояния преподавания элективных курсов	Фронтальный	Январь-Февраль	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка
4	Контроль реализации программ объединений внеурочной деятельности в 1-11 классах	Проверить посещаемость и результаты объединений внеурочной деятельности	Административный	январь-март	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
5.	Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике в 9 и 11 классах	определение уровня готовности к ГИА	Тематический	март-апрель	Зам. директора по УВР	педсовет Справка Приказ
6.	Проверка техники чтения во 2-9 классах	Отследить технику чтения обучающихся	Диагностический	последняя неделя четверти	Зам. директора по УВР	педсовет Справка
7	Проверка состояния работы учителей-предметников со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися	Проанализировать качество работы учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися по профилактике неуспеваемости	Тематический	в течение четверти	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ справка
8	Проверка электронных классных журналов, журналов учета внеурочной деятельности, журналов педагога дополнительного образования	Объективность выставления четвертных отметок, оформление электронного классного журнала и других на конец 3-четверти	Текущий	Март	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ Справка
9	Контроль деятельности учителей, проходящих аттестацию на 1 и высшую квалификационную	Анализ качества работы аттестуемых учителей. Оказание административной помощи.	персональный контроль	январь-март	Зам. директора по УВР	справка

	категорию в 2023/2024 учебном году					
10	Контроль за преподаванием ОДНКНР (5-6 классы)	Состояние преподавания и объективность оценивания устных и письменных ответов обучающихся по ОДНКНР в 5-6 классах	персональный контроль	январь-март	Зам. директора по УВР	Приказ справка
11	Использование учителями ЦОС в учебно-воспитательной работе	Эффективность применения педагогическими работниками и обучающимися школы «Цифровой образовательной среды» в учебно-воспитательном процессе	комплексный контроль	Январь-март	Директор Зам. директора по УВР	Приказ Справка
12	Контроль деятельности детских общественных объединений	Результативность реализации соответствующих модулей программы воспитания	фронтальный	Январь - март	Зам. директора по УВР	Справка
13	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	тематический	Январь-март	Зам. директора по УВР	Справка
14	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Тематический	Январь-март	Зам. директора по УВР	Справка
IV четверть 2023/2024 учебный год						
1	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	апрель-май	Зам. директора по УВР	Методический совет листы контроля
2.	Проведение итоговых контрольных работ во 2-11 классах	Уровень ЗУН обучающихся	Диагностический	Апрель - май	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Приказ Справка
3	Контроль за проведением всероссийских проверочных работ	Соблюдение правил организации и проведения ВПР	административный	по графику проведения ВПР-2024	Зам. директора по УВР	Приказ справка

	в 4-8 и 11 классах	Объективность оценивания				
4	Контроль академической задолженности в 9 и 11 классах	Допуск обучающихся, не имеющих академ. задолженности, к ГИА	персональный	2-я неделя мая	Зам. директора по УВР	Приказ
5	Проверка результатов работы с высокомотивированными обучающимися	Сбор информации о результатах участия в конкурсах, акциях и т.п.	фронтальный	до 20 мая 2024 г.	Зам. директора по УВР	справка
6	Проверка итогов работы психолого-педагогического консилиума	Составление отчёта за 2023/2024 учебный год	итоговый	до 13 мая 2024 г.	Зам. директора по УВР педагог-психолог	Отчёт приказ
7	Проверка годового отчёта педагога-психолога	Согласование отчёта за 2023/2024 учебный год	итоговый	до 15.05.2024г	Зам. директора по УВР	Отчёт приказ
8	Контроль результатов работы с обучающимися с ОВЗ, обучающимися в условиях инклюзии	Составление отчётов и заполнение индивидуальных маршрутных листов, характеристика педагога-психолога, характеристика классного руководителя	итоговый	до 14.05.2021 г.	Зам. директора по УВР	Отчёт приказ
9	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-11 классах	Оценка выполнения программного материала	Тематический	Май	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ Справка
10	Подведение итогов 2023/2024 учебного года	анализ внутришкольного контроля по итогам 2023/2024 учебного года	Итоговый	Май	Зам. директора по УВР	Приказ Педсовет
11	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Тематический	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Приказ Педсовет

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
5.3. Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июль–август	Заместитель директора	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие с обновленными	Июль-август	руководитель методического объединения	

ФГОС НОО и ФОП			
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие с обновленными ФГОС ООО и ФОП	Июль-август	заместитель директора по УВР	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО, обновленного ФГОС СОО и ФОП	июль-август	заместитель директора по УВР	
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР	
5.4. Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор Секретарь	
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор	
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий директор	
5.5. 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	июнь	заместитель директора по УВР	

мероприятий в школе			
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	
5.6.Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Проведение анализа уроков	апрель	заместитель директора по УВР , руководители методических объединений	
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Не реже 1 раз в месяц– проверка электронных журналов успеваемости	заместитель директора по УВР	
5.7.Информационное направление			
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР, сетевой администратор	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор	
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор	
5.8.Материально-техническое направление			
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики	
Контроль состояния материально-	в течение года	педагоги, заместитель	

технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		директора по АХЧ	
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП	Административно-общественный контроль в течение года	Директор Зам. директора по АХЧ Профсоюзный комитет Инженер по ОТ	
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ август-сентябрь 2023 г. Заказ учебников март-апрель 2024 г	Зам. директора по УВР Библиотекарь	
Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования	Анализ количественных показаний в течение года	Директор	
Составление финансовой документации, контроль выполнения	Штатное расписание, смета расходов, тарификация в течение года	Директор Зам. директора по АХЧ	
Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Опрос август 2023, 2024 г. май 2024 г.	Директор	
Проведение инвентаризации	В течение года.	Комиссия	
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО -оснащение кабинетов физики, химии, биологии, ОБЖ и информатики дидактическим и наглядными материалами, компьютерами - продолжить работу по оформлению классов и школы, - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств	в течение года	Администрация Зав. кабинетами	
Развитие МТБ: приобретение оборудования	Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи в течение года	Администрация	

Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации июнь-июль-август	Администрация	
---	--	---------------	--

5.9. По охране и укреплению здоровья

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Составление плана профилактических прививок обучающихся	Сентябрь	Медицинский работник	
Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для кабинетов	Январь–февраль	Зам.директора по АХЧ	
Организация работы летней пришкольной тематической площадки	Март–август	Зам.директора по УВР (начальник летней пришкольной тематической площадки)	
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания	
Организация питьевого режима обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания	
Расстановка мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями детей и нормами СанПиН	Июль–август	Зам.директора по АХЧ	
Лечебно-профилактическая работа			
Социально-психологическое тестирование обучающихся	Сентябрь–ноябрь	педагог-психолог	
Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинская сестра	
Обеспечение своевременного проведения	По плану	Медицинская сестра	

профилактических прививок учащимся			
Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	Медицинская сестра	
Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Инженер по охране труда	
Профилактика близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	В течение учебного года	Медицинская сестра, учителя, классные руководители	
Спортивно-оздоровительная работа			
Утренняя гимнастика (по четвергам)	В течение учебного года	Классные руководители	
Динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижные школьные перемены			
Конкурс «Самый здоровый класс»	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Конкурс «Лучший спортсмен школы»	В течение года		
День здоровья	1 раз в четверть		
Час здоровья	Еженедельно	Классные руководители	
Месячник «Здоровье – богатство на все времена»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
Всемирный день здоровья	Апрель	Заместитель директора по УВР	
Санитарно-просветительская работа			
Обновление информационных материалов в уголке здоровья	В течение года	Педагог-организатор	
Лекции для обучающихся: – о вреде употребления пива, слабоалкогольных и энергетических напитков;	Сентябрь	Классные руководители	
– о вреде табакокурения и курительных смесей для здоровья человека;	Ноябрь		
– о принципах рационального, здорового питания;	Январь		
– о профилактике ВИЧ/СПИД, вирусных гепатитов В	Март		
Разработка памяток для обучающихся	В течение учебного года	Медицинская сестра	
Оформление санитарных бюллетеней			

Организация тематических выставок «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь Педагог-организатор	
--	------------------	---	--

6.УПРАВЛЕНИЕ

6.1.ТЕМАТИКА СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	1. О проведении августовского педагогического совета, об участии в августовской конференции. 2. Изучение приказов о начале 2023/2024 учебного года и Инструктивно-методического письма «Об особенностях преподавания учебных предметов в 2023/2024 учебном году»	Конец августа	Директор Заместители директора по УВР Заместитель директора по АХЧ	
2	1. Организованное начало нового учебного года: – регулирование вопросов начала нового учебного года (режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками, подготовка материалов отчетности); – утверждение нагрузки учителей. 2. Знакомство с Правилами трудового распорядка. 3. Организация горячего питания учащихся. Соответствие санитарно-гигиенических условий, созданных в школе, требованиям СанПиН. 4. Трудоустройство выпускников школы 9, 11-х классов. 5. Об итогах летней оздоровительной кампании. 6. О проведении месячника по безопасности дорожного движения. 7. Организация работы с социально незащищенными обучающимися и занятость в кружках и спортивных секциях. 8. Итоги акции «Внимание! Дети на дороге!». 9. Организация обучения детей с ООП, обучения на дому. 10. Организация работы социально-психологической службы в школе	Сентябрь	Директор Заместители директора по УВР Заместитель директора по АХЧ Инженер по охране труда Педагог-психолог	
3	1. Организация работы по ТБ и охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма. Наличие необходимых средств по охране труда и ТБ. 2. Организация обучения по программам дополнительного образования 3. Организация проектной деятельности по предметам на уроках в 5-11 классах 4. Качество проведения занятий внеурочной деятельности 5. Использование ИКТ на уроках в начальных	Октябрь	Директор Заместители директора по УВР Заместитель директора по АХЧ Инженер по охране труда	

	<p>классах</p> <p>6. Об организации самоуправления в школе.</p> <p>7. О работе учителей в электронной системе «ЭлЖур»</p>		Педагог-психолог	
4	<p>1. Выполнение плана осенних каникул. Занятость учащихся из «группы риска» на каникулах.</p> <p>2. Об организации изучения Конституции РК и использованию Государственных символов РК.</p> <p>3. О санитарном состоянии классов</p> <p>4. Изучение уровня преподавания в 9 и 11-х классах и уровня готовности к итоговой аттестации.</p> <p>5. О состоянии работы школы по защите прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; детей, прибывших из Херсонской обл, ДНР, ЛНР и др. новых территорий России, (при наличии).</p> <p>6. Использование ИКТ на уроках биологии, химии, географии, физики в 7–9-х классах.</p> <p>7. Мониторинг объема домашних заданий в 2–4-х классах.</p> <p>8. Эффективность работы по организации профильного обучения.</p> <p>9. Деятельность педагогического коллектива школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности</p>	Ноябрь	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране труда</p> <p>Педагог-психолог</p>	
5	<p>1.Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся</p> <p>2. Итоги посещаемости за I полугодие.</p> <p>3.Результаты итогового сочинения (11 класс)</p>	Декабрь	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране труда</p> <p>Педагог-психолог</p>	
6	<p>1. Промежуточный контроль выполнения ВШК.</p> <p>2. Итоги I полугодия. Выполнение программного материала за I полугодие.</p> <p>3. Развитие проектно-исследовательских навыков обучающихся 9,10,11-х классов.</p> <p>4. О повышении квалификационных категорий и прохождении курсов по повышению квалификации.</p> <p>5. Мониторинг питания учащихся 1–4-х классов, сирот и малообеспеченных учащихся. Питание учащихся 5–11 классов из фонда всеобуча.</p> <p>6. О работе учителей в электронной системе «ЭлЖур»</p>	Январь	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране труда</p> <p>Педагог-психолог</p>	
7	<p>1. Состояние личных дел учащихся.</p>	Февраль	Директор	

	<p>2. Использование материально-технической и методической базы центра «Точка роста» в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>3. Состояние преподавания физической культуры в школе.</p> <p>4. Об итогах рейдов по сохранности учебников. Работа школьной библиотеки.</p> <p>5. Результативность классных часов, внеклассных мероприятий по воспитанию патриотизма и гражданственности, правовому воспитанию.</p>		<p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране труда</p> <p>Педагог-психолог</p>	
8	<p>1. Предварительное трудоустройство выпускников.</p> <p>2. О работе классных руководителей и педагога-психолога с социально незащищенными и неблагополучными учащимися.</p> <p>3. Работа школы по реализации календарного плана воспитательной работы в 2023/2024 учебном году</p> <p>4. Состояние учебно-воспитательного процесса в 4-х классах.</p> <p>5. Сформированность мотивационной сферы учащихся.</p> <p>6. О формировании навыков ЗОЖ у обучающихся.</p> <p>7. О работе учителей в электронной системе «ЭлЖур».</p> <p>8. Работа школы по профилактике экстремизма и терроризма.</p> <p>9. Работа социально-психологической службы школы по профилактике антиобщественного поведения учащихся</p>	Март	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране труда</p> <p>Педагог-психолог</p>	
9	<p>1. О подготовке к итоговой аттестации и завершению учебного года.</p> <p>2. Об итогах ВПР-2024</p> <p>3. Результаты внеурочной деятельности и итогах реализации программ дополнительного образования детей</p> <p>4. Об участии в учебных сборах юношей 10 класса.</p> <p>5. Состояние работы по профилактике ПДД, ДТП, пожарной безопасности</p>	Апрель	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране труда</p> <p>Педагог-психолог</p>	
10	<p>1. О мероприятиях по завершению учебного года.</p> <p>2. Итоги работы методической службы школы. Работа методических объединений школы.</p> <p>3. Итоги выполнения плана ВШК.</p> <p>4. О выполнении государственных программ с учетом их практической части за 2023/2024 учебный год.</p>	Май	<p>Директор</p> <p>Заместители директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> <p>Инженер по охране</p>	

	5. О подготовке к летнему оздоровительному отдыху учащихся		труда Педагог-психолог	
--	--	--	---------------------------	--

6.2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМ

6.2.1. План работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год

Цель работы: укрепление связей между семьей и общеобразовательным учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на учащихся школы.

Задачи:

- привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы;
- оказание помощи педагогам школы в организации пропаганды педагогических знаний среди родителей;
- установление взаимодействия школы, семьи и общественных организаций по профилактике правонарушений среди учащихся и семейного неблагополучия.

Направления деятельности:

- взаимоотношения с родителями учащихся;
- работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ПДН;
- организация досуга учащихся;
- привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы;
- пропаганда здорового образа жизни.

Сроки	Мероприятия	Ответственные	Отметка о выполнении
В течение года	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. 2. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	Члены родительского комитета	
Сентябрь 2023 г.	Тема: Основные направления работы общешкольного родительского комитета в 2023-2024 учебном году 1. Основные направления деятельности родительского комитета в соответствии с законодательством РФ, Уставом общеобразовательного учреждения и Положением об общешкольном родительском комитете. 2. Утверждение плана работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Беседа «Обеспечение личной безопасности учащихся в условиях пандемии». 5. Важность социального тестирования 6. Профилактика дорожно-транспортного травматизма.	Члены родительского комитета	

<p>Ноябрь 2023 г.</p>	<p>Тема: Роль общешкольного родительского комитета в профилактике противоправных действий</p> <p>1. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Роль родителей в формировании у детей навыков здорового образа жизни. Профилактика наркомании, токсикомании. Сохранение традиционных семейных ценностей в условиях современных реалий»</p> <p>2. Беседа «Детская агрессия, как с ней справиться?»</p> <p>3. Организация досуговой деятельности обучающихся. Помощь в проведении общешкольных мероприятий 3 четверти.</p>	<p>Члены родительского комитета</p>	
<p>Январь 2024 г.</p>	<p>Тема: «Взаимодействие семьи и учреждения образования по повышению уровня качества знаний и безопасного поведения учащихся. Профорientация подростков»</p> <p>1. Знание возрастных особенностей и индивидуальных различий детей – необходимое условие их воспитания в семье и учреждении образования</p> <p>2. Привлечение родителей к оказанию практической помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, соревнований «Мама, папа и я – спортивная семья», «Весёлые старты» и др.</p> <p>3. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. Круглый стол для учащихся 9-11 классов с участием родителей «Моя будущая профессия – мой осознанный выбор».</p>	<p>Члены родительского комитета</p>	
<p>Май 2024 г.</p>	<p>Тема: Пропаганда позитивного опыта семейно-педагогического воспитания. Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета</p> <p>1. Анализ работы общешкольного родительского комитета за 2023/2024 учебный год.</p> <p>2. Подготовка к проведению последних звонков для учащихся 9-х, 11-х классов и выпускных вечеров для учащихся 9-х, 11-х классов.</p> <p>3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. Летняя оздоровительная кампания.</p> <p>4. Планирование работы родительского комитета школы на 2024/2025 учебный год.</p> <p>5. Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».</p>	<p>Члены родительского комитета</p>	

6.2.2. Тематика общешкольных родительских собраний в 2023/2024 учебном году

№	Тема	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	1. О выборе языка обучения. О выборе изучения родного языка 2. Ознакомление с Приказом о запрете сбора денежных средств с родителей обучающихся. 3. Выборы родительского комитета школы и классов 4. Об организации питания в 2023/2024 учебном году. 5. Об особенностях режима работы школы в 2023/2024 учебном году 6. О запрете использования на уроках средств мобильной связи (телефонов)	август-сентябрь 2023 г.	Директор , классные руководители	
2.	1. Об итогах 2 четверти, I полугодия 2. Безопасность на зимних каникулах. 3. О регистрации на ГИА-2024 (9,11 классы) 4. «Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений» 5. Профорентация обучающихся (встреча с сотрудниками центра занятости)	Декабрь 2023 г.	Зам.директора по УВР Классные руководители 1-11-х классов Мед.сестра	
3	1. Об итогах III четверти. 2. «Безопасность дорожного движения пешехода» (лекция) 3. Безопасность на весенних каникулах. Родительский контроль 4. «Роль дополнительного образования в организации свободного время ребенка»	Апрель 2024 г.	Мед.сестра Классные руководители 1-11-х классов	
4	1. Об итогах 4 четверти и 2023/2024 учебного года. О переводе обучающихся в следующие классы. 2. Организация оздоровления обучающихся на летних каникулах 3. Профилактика травматизма	Май 2024 г.	Директор , педагогический коллектив. Заместители директора по УВР Инженер по охране труда	

6.1.3. План работы Совета школы на 2023/2024 учебный год

Основная цель деятельности: осуществление общественно-государственного управления школой.

Основные задачи: содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса;

реализация Программы развития школы;

активное участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования;

повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств;

участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников школы;

информирование родителей и общественности о работе учреждения, совета школы, в том числе через школьный сайт.

Дата	Вопросы для рассмотрения	Ответственные	Отметка о выполнении
Заседание № 1			
Август 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О внесении изменений в состав Совета школы на 2023/2024 учебный год. 2. Об утверждении плана работы Совета школы на 2023/2024 учебный год. 3. О согласовании учебного плана и плана внеурочной деятельности на 2023/2024 учебный год. 4. О согласовании Календарного учебного графика на 2023/2024 учебный год. 5. О согласовании плана работы МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» на 2022/2023 учебный год. 6. Об организации питания в 2022/2024 учебном году 7. О введении обновленных ФГОС: ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5-7 классах, ФГОС СОО в 10 классе. О единых федеральных образовательных программах 	<p>Директор Директор, заместители директора по УВР, АХЧ Директор, заместители директора по УВР Директор</p>	
Заседание № 2			
Декабрь 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О планировании бюджета на 2024 год. 2. Об итогах финансовой деятельности школы в 2023 году. 3. Оценка условий обучения и воспитания. Подготовка школы к капитальному ремонту. 	<p>Заместитель директора по АХЧ Директор</p>	
Заседание № 3			
Март 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасного пребывания учащихся в школе. Профилактика детского травматизма. Состояние охраны труда. 2. Рассмотрение вопросов обновления и развития материально-технической базы учреждения образования. 3. О рассмотрении проекта отчета о самообследовании образовательной 	<p>Инженер по охране труда Заместитель директора по УВР Директор, заместитель директора по АХЧ</p>	

	организации за 2023 год		
Заседание № 4			
Май 2024 г.	1.О создании рабочей группы по подготовке публичного отчёта за 2023/2024 учебный год 2.Обсуждение перспективных направлений развития учреждения образования, рассмотрение вопросов образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году. 3.Организация летней оздоровительной кампании	Заместители директора по УВР Директор	
В течение года	Рассмотрение заявлений (жалоб, обращений) участников образовательных отношений.	Директор	

7.Хозяйственная деятельность и безопасность

7.1. Закупка и содержание материально-технической базы

7.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор по использованию АИС «ЭлЖур»	До 01.09.2023	Директор
Закупка оборудования для центра «Точка роста»	До 15.08.2023 г	Директор
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля 2024 г.	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ

Подготовить публичный доклад школы	до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	До 01.09.2023	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	В течение года	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии, ОБЖ, центра "Точка роста"; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июль–август	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ

7.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий

Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Ив течение года	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

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

7.2. Безопасность

7.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор Инженер по охране труда
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
-заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
-заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
-заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
-заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов,	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

7.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, Специалист, ответственный за пожарную безопасность

Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	электрик
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы (в случае необходимости)	август	директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, Специалист, ответственный за пожарную безопасность

Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Проверка 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	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке	По необходимости, но не реже 1 раза в	Специалист, ответственный за

пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	квартал	пожарную безопасность, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Специалист, ответственный за пожарную безопасность
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

7.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023/2024 учебного года	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023-2024 учебного года	
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023/2024 учебного года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры	В течение	Медработник,

обучающимся, работникам, посетителям	2023/2024 учебного года – ежедневно утром при входе в здание	инженер по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023/2024 учебного года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	В течение года (в случае необходимости)	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	В течение года (в случае необходимости)	заместитель директора по УВР, классные руководители

7.2.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Март 2024	инженер по охране труда	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)		
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр 	по отдельному графику		

работников			
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	инженер по охране труда	
Организовать СОУТ	январь	директор, инженер по охране труда	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, инженер по охране труда	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	инженер по охране труда	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Директор, инженер по охране труда	
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, инженер по охране труда	

8. Приложение

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766813

Владелец Лункина Оксана Леонтьевна

Действителен с 21.08.2023 по 20.08.2024