

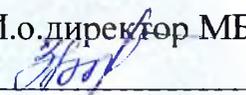
МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ГОЙТЫ»
(МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ГӀОЙТИАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «ГӀойтиара №2 йолу ЮЮШ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»
протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»

З.Б.Бисултанова
от 29.08.2024

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 с. Гойты»
на 2024/25 учебный год.

с. Гойты 2024г

Содержание

Пояснительная записка

2

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

4-6

1.3. Методическая работа

14-20

21-24

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

24-26

2.2. Контроль деятельности

26-34

2.2. Работа с кадрами

35-38

2.3. Нормотворчество

38-39

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

39-41

3.2. Безопасность

42-48

Приложения

Приложение 1. План работы с одаренными детьми

49-52

Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре

53-62

Приложение 3. План профориентационной работы

63-69

Приложение 4. План мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

70-74

Приложение 5. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности

75-76

Приложение 6. План методической работы школы

77-78

Приложение 7. План медицинской работы школы

79-82

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

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

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора по УР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по МР
Организовать и провести ВПР	Март-май	Директор, заместитель директора по МР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по МР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	Август	Директор, заместитель директора по УР
Назначить классных руководителей	Август	Директор

Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	Февраль, март, май	Заместитель директора по УР
Организовать прием в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Заместитель директора по УР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УР

Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
---	------------------	--

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	Май–август	Заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
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
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений	Май–август	Педагоги, заместитель директора по ВР

программ воспитания		
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

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

Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по	август, декабрь	руководитель структурного

реализации дополнительных общеразвивающих программ		подразделения «Дополнительное образование»
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	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
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заведующий хозяйственной частью
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог

Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		

Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой
---	------------------	------------------------

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог

Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
---	-----------------------------	------------------

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УР, педагоги

Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УР, заведующий хозяйственной частью
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор

Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УР
Организация совместных с обучающимися акций:		
• «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
• «Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		
• – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
• – оценка работы школы	Май	
Опросы:		
• образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УР
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		
• «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	

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

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-

		психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	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 обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов

1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель

1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
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. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УР
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УР, учителя

Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками	По запросам	Заместитель директора по УР

по вопросам применения в работе постановления
Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678

1.3.2. Педагогические советы

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

1.3.3. Семинары

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

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор

Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы

стенде и сайте школы		
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УР
Оценка состояния материальной базы для реализации	декабрь, апрель	заместитель директора по

образовательной деятельности		УР, заведующий хозяйственной частью
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УР
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
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	сентябрь	Заместитель директора по УР, 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 ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений

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

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР, заведующий хозяйственной частью
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР

Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР
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)	май	Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

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, ФОП НОО	июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП ООО	июль	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО, ФОП СОО	август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместитель директора по УР
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	Заведующий хозяйственной частью
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заведующий хозяйственной частью
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
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	Август	Директор

итогах внутришкольного контроля за год		
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора МР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйственной частью
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического	В течение года	Педагоги, заместитель

оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		директора по АХЧ
--	--	------------------

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	Май–первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

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

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией 	Ноябрь	Должностное лицо,

на проведение медосмотров работников;		ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

<p>норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		
---	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

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

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	Август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель

Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
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, комплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйственной частью

Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	Заместитель директора по УР, Заведующий хозяйственной частью
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УР, Заведующий хозяйственной частью
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Заведующий хоз. частью

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• вывоз отходов;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий хозяйственной частью
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	Заведующий хозяйственной частью
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Заведующий хозяйственной частью
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заведующий хозяйственной частью

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;• выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;• выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение

		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, Заведующий хозяйственной частью
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	Заведующий хозяйственной частью, 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
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	Декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при	Июль	директор, ответственный за проведение

обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по 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	Специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	Сентябрь	Оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Оиректор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной	Январь, май	Специалист по пожарной

организации знаки безопасности		безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
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 по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйственной частью
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности

Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги

План работы с одаренными детьми

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение учебного года	Педагог-психолог
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.		Учителя начальных классов, учителя-предметники
Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)		
Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования		

Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)		Заместитель директора по МР
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей		Педагог-психолог
Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам». Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru . Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников		Заместитель директора по МР, учителя-предметники
Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся		Заместитель директора по МР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня		Заместитель директора по МР, председатели методических объединений учителей
Пополнение портфолио обучающихся		Классные руководители
Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-

		предметники
Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов)	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители
Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Октябрь	Заместитель директора по МР, учителя начальных классов, учителя-предметники
Практический семинар «Активные методы обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися»	Октябрь	Заместитель директора по МР
Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра «Брейн-ринг»	Ноябрь	Председатель методического объединения учителей русского языка
Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Декабрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Семинар «Одаренный ребенок. Какой он?»	Январь	Заместитель директора по МР
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Заместитель директора по МР, методические объединения учителей

Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Заместитель директора по МР
Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Апрель	Заместитель директора по МР
Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Заместитель директора по МР, методические объединения учителей
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по МР
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УР
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми	Август	Педагогические работники

**График
оперативных совещаний при директоре школы на 2024/25 учебный год**

Срок	Тема	Повестка	Участники	Результат
СЕНТЯБРЬ				
8 сентября	Организованное начало учебного года	– Выполнение решений августовского совещания; – уточнение списков учащихся по классам;	– Заместители директора; – учителя	Отчет о выполнении решений августовского совещания.
15 сентября	День учителя и практические тренировки	– Подготовка и проведение Дня учителя; – Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре (составление тактического замысла, назначение посредников, подготовка документов)	– Ответственный за обеспечение пожарной безопасности; – заместители директора;	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии. Составлена схема здания с отметками о

				тактическом замысле учения. Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки
ОКТАБРЬ				
8 октября	Контроль деятельности и соблюдение и санитарных норм	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм санитарно-гигиенического режима; – итоги проверки классных журналов, журналов занятий внеурочной деятельности – контроль за организацией учебного процесса молодыми специалистами 	<ul style="list-style-type: none"> – Ответственные за безопасность; – заместители директора; – медсестра 	Получена информация о правилах соблюдения санитарных норм. Доклад о ведении журналов, план устранения замечаний (по необходимости). Подготовлены поправки к плану работы с молодыми специалистами
20 октября	Итоги обучения и аттестация педагогов	<ul style="list-style-type: none"> – организация работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении; – аттестация педагогических работников; – предварительные итоги I четверти 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместители директора; – учителя 	Подготовлен план-график работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении Подготовлен план организации аттестации и проекты приказов. Заслушаны отчеты о

				промежуточных итогов I четверти
НОЯБРЬ				
17 ноября	Профилактика правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> – анализ состояния правонарушений и преступлений среди обучающихся; – проведение Дней профилактики (выполнение плана, проблемы в организации и проведении); 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместители директора; педагог-психолог – учителя 	<p>Заслушаны отчеты о состоянии правонарушений и преступлений среди обучающихся.</p> <p>Подготовлены поправки к плану профилактики безнадзорности и правонарушений.</p> <p>Подготовлены планы мероприятий Дни профилактики</p>
ДЕКАБРЬ				
8 декабря	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Нового года и Рождества	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общности; – ответственные за безопасность 	<p>Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии</p>
27 декабря	Анализ деятельности	– анализ успеваемости и	–Заместители	Заслушаны отчеты

	за II четверть	посещаемости уроков и занятий; – контроль работы со школьной документацией; – анализ выполнения плана работы школы	директора – учителя	исполнителей Заслушан доклад о ходе выполнения плана работы школы. Подготовлен план устранения замечаний (по необходимости)
ЯНВАРЬ				
17 января	Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность образовательно-воспитательной работы; – распределить поручения по организации деятельности во втором учебном полугодии	Заместители директора	Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь. Распределены обязанности между заместителями директора
24 января	Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – представитель Роспотребнадзора (по согласованию); – классные руководители	Выявлены и рассмотрены причины заболеваний. Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
31 января	Организация ГИА-2024	– Ознакомить работников с	– Заместитель	Работники ознакомлены

		новыми порядками проведения ГИА; – разобрать методические рекомендации Рособрнадзора; – проанализировать информацию о заявлениях на участие в ГИА, поданных учащимися	директора по УР; – классные руководители 9-х и 11-х классов	с изменениями в законодательстве. Составлены проекты распорядительных актов об организации и проведении ГИА
ФЕВРАЛЬ				
14 февраля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общности; – ответственные за безопасность	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии
21 февраля	Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– Бухгалтер; – заведующий хозяйственной частью	Получена информация об исполнении плана Подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
28 февраля	Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур;	– Заместитель директора по УР; – председатель педагогического совета;	Разработаны проекты приказа и графика проведения самообследования

		– утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	– IT-специалист	
МАРТ				
14 марта	Контроль реализации мероприятий производственного контроля	– Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
21 марта	Подготовка тренировки по эвакуации при пожаре	– Разработать с начальником штаба тренировки тактический замысел учений; – назначить посредников тренировки; – ознакомить посредников с объектом тренировки и их обязанностями	– Начальник штаба тренировки; – посредники из числа инженерно-технических работников или членов добровольной пожарной дружины	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле учения. Подготовлены проекты приказа и плана проведения тренировки
28 марта	Профилактика правонарушений и безнадзорности	– Провести анализ работы с детьми из группы риска; – выявить причины проблем; – составить черновики индивидуальных программ работы с детьми	– Педагог-психолог; – классные руководители; – представители органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений	Подготовлены проекты индивидуальных программ работы с детьми

			несовершеннолетних (по согласованию)	
АПРЕЛЬ				
4 апреля	Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общности; – ответственные за безопасность 	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии
11 апреля	Подготовка к весенне-летнему периоду года	<ul style="list-style-type: none"> – Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания 	<ul style="list-style-type: none"> –Заведующий хозяйственной частью; – дворник; – рабочий по техническому обслуживанию 	<ul style="list-style-type: none"> – Составлен проект регламента уборки. Определены сроки проведения субботников Рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
18 апреля	Планирование летней работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> – Обсудить вопрос организации работы лагерей с дневным пребыванием детей; – подготовить предложения для прохождения обучающимися летней практики 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель директора по УР; – медицинский работник 	Подготовлен проект плана мероприятий по открытию лагеря с дневным пребыванием детей. Составлен список

				организаций для прохождения учащимися летней практики
25 апреля	Подготовка выпускных вечеров в 4-х, 9-х и 11-х классах	<ul style="list-style-type: none"> – Выбрать места для выпускных; – организовать банкеты; – составить списки награждаемых 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель директора по УР и заведующий хозяйственной частью; – классные руководители выпускных классов; – бухгалтер 	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятиях
МАЙ				
8 мая	Подготовка к празднованию Последнего звонка	<ul style="list-style-type: none"> – Назначить ответственных; – составить праздничную программу; – составить список награждаемых выпускников 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель директора по УР; – учителя; – классные руководители 	Составлен проект программы мероприятия, календарный план обеспечения безопасности, график дежурства работников на мероприятии
16 мая	Подготовка программы развития	<ul style="list-style-type: none"> – Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместители директора; – члены рабочей группы 	Разработан проект приказа о разработке программы развития. Определены концепция и ключевые ориентиры программы

		– обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы		
23 мая	Обновление перечня учебников	– Обсудить закупку новых учебников; – составить проект списка учебников, которые подлежат списанию и утилизации	– Библиотекарь; – контрактный управляющий	Определены даты закупки новых учебников, составлен проект списка закупаемых учебников
30 мая	Проверка готовности к текущему ремонту	– Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных аукционах; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений школы; – обсудить текущие вопросы и проблемы	– Заведующий хозяйственной частью; – ответственный за техническое обслуживание	Заслушаны отчеты исполнителей
ИЮНЬ				
13 июня	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	– Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности школы к новому учебному году	– Заведующий хозяйственной частью; – заместитель директора по УР; – ответственные за безопасность	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
20 июня	Завершение учебного года	– Подвести итоги деятельности; – проанализировать результаты	– Учителя; – заместители	Заслушана итоговая информация

		ГИА	директора; – административный персонал	
АВГУСТ				
22 августа	Готовность школы к началу нового учебного года	– Укомплектовать 1-е, 5-е и 11-е классы; – ознакомить работников с годовым планом работы школы; – составить список обучающихся, которые нуждаются в подвозе; – распределить обязанности по организации деятельности во первом учебном полугодии; – оформление личных дел первоклассников, десятиклассников	– Заместители директора; – учителя; – административный персонал	Составлены списки укомплектованных классов, проекты приказов Распределены обязанности между заместителями директора Заслушана информация об оформлении личных дел обучающихся

План профориентационной работы

№ п/п	Направление и мероприятие профориентационной деятельности	Количество часов	Ответственный	Сроки проведения
1	Внеурочная деятельность. Курс занятий «Россия – мои горизонты»	34	Зам. директора по ВР, классные руководители	Еженедельно по четвергам
6-е классы				
2	Взаимодействие с родителями. Родительское собрание по профориентации	2	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь Январь
3	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предмете «Математика»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
4	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предмете «География»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
5	Практико-ориентированный модуль. Профессиональная проба «Туроператор» в турагентстве «Парус»	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
6	Практико-ориентированный модуль. Проектная работа «Профессии моей семьи»	6	Зам. директора по ВР, классные руководители	Декабрь–март

7	Практико-ориентированный модуль. Экскурсия в НПО «Восток»	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Январь
8	Дополнительное образование. Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
7-е классы				
9	Взаимодействие с родителями. Родительское собрание по профориентации	2	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь Январь
10	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предмете «Математика»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
11	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предмете «Физика»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
12	Практико-ориентированный модуль. Профессиональные пробы «Учитель», посвященные Году педагога и наставника	1	Зам. директора по ВР, классные руководители	Октябрь
13	Практико-ориентированный модуль. Профессиональные пробы «Кондитер», кондитерская «Фантазия»	2	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
14	Практико-ориентированный модуль. Проектная работа «Профессии моей семьи»	6	Зам. директора по ВР, классные руководители	Декабрь–март
15	Практико-ориентированный модуль. Экскурсия на Энский МЭЗ	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Январь

16	Дополнительное образование. Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
8-е классы				
17	Взаимодействие с родителями. Родительское собрание по профориентации	2	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь Январь
18	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Математика», «Физика», «Информатика»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
19	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Биология», «Химия»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
20	Практико-ориентированный модуль. Профессиональные пробы «Учитель», посвященные Году педагога и наставника	1	Зам. директора по ВР, классные руководители	Октябрь
21	Практико-ориентированный модуль. Профессиональная проба «Первая медицинская помощь» в ГБУЗ «ГБ № 1»	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
22	Практико-ориентированный модуль. Проектная работа «Химия в повседневности»	6	Зам. директора по ВР, классные руководители	Декабрь–март
23	Практико-ориентированный модуль. Экскурсия в ГБУЗ «ГБ № 1»	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Январь
24	Дополнительное образование. Выбор и посещение	3	Зам. директора по ВР,	Сентябрь–май

	ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования		классные руководители	
9-е классы				
25	Взаимодействие с родителями. Родительское собрание по профориентации	2	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь Январь
26	Урочная деятельность. Профориентационные модули в учебных предметах «Математика», «Физика», «Информатика»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
27	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Биология», «Химия»	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
28	Практико-ориентированный модуль. Профессиональные пробы «Учитель», посвященные Году педагога и наставника	1	Зам. директора по ВР, классные руководители	Октябрь
29	Практико-ориентированный модуль. Профессиональная проба «Первая медицинская помощь» в ГБУЗ «ГБ № 1»	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
30	Практико-ориентированный модуль. Проектная работа по биологии/химии	6	Зам. директора по ВР, классные руководители	Декабрь–март
31	Практико-ориентированный модуль. Экскурсия в ГБУЗ «ГБ № 1»	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Январь
32	Дополнительное образование. Выбор и посещение	3	Зам. директора по ВР,	Сентябрь–май

	ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования		классные руководители	
10-е класс				
33	Взаимодействие с родителями. Родительское собрание по профориентации	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь Январь
34	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Биология», «Химия»	11	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
35	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Математика», «Информатика»	11	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
36	Практико-ориентированный модуль. Профессиональные пробы (по профилям обучения)	6	Зам. директора по ВР, классные руководители	Осенние, зимние, весенние каникулы
37	Практико-ориентированный модуль. Проектная деятельность (по профилям обучения)	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
38	Профессиональное обучение. Курс «Младшая медицинская сестра» на базе Энского медицинского колледжа	10	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
39	Профессиональное обучение. Курс «Программист» на базе Энского политехнического колледжа	10	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
40	Практико-ориентированный модуль. Участие в конкурсах	4	Зам. директора по ВР,	Сентябрь–май

	(по профилям обучения)		классные руководители	
41	Практико-ориентированный модуль. Экскурсии (по профилям обучения)	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Осенние, зимние, весенние каникулы
42	Дополнительное образование. Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования (по профилям обучения)	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
11-е классы				
43	Взаимодействие с родителями. Родительское собрание по профориентации	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь Январь
44	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Биология», «Химия»	11	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
45	Урочная деятельность. Профориентационные модули в предметах «Математика», «Информатика»	11	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
46	Практико-ориентированный модуль. Профессиональные пробы (по профилям обучения)	6	Зам. директора по ВР, классные руководители	Осенние, зимние, весенние каникулы
47	Практико-ориентированный модуль. Проектная деятельность (по профилям обучения)	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
48	Профессиональное обучение. Курс «Младшая медицинская сестра» на базе Энского медицинского	10	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май

	колледжа			
49	Профессиональное обучение. Курс «Программист» на базе Энского политехнического колледжа	10	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
50	Практико-ориентированный модуль. Участие в конкурсах (по профилям обучения)	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май
51	Практико-ориентированный модуль. Экскурсии (по профилям обучения)	4	Зам. директора по ВР, классные руководители	Осенние, зимние, весенние каникулы
52	Дополнительное образование. Выбор и посещение ознакомительных занятий в рамках дополнительного образования (по профилям обучения)	3	Зам. директора по ВР, классные руководители	Сентябрь–май

План мероприятий по оказанию психолого-педагогической помощи и коррекционному сопровождению обучающихся, попавших в «группу риска» и организации системной работы с обучающимися по профилактике раннего вовлечения в незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ

Цель: профилактика наркозависимости, токсикомании и употребления психоактивных веществ, пропаганда здорового образа жизни.

Задачи:

- формировать у школьников навыки здорового образа жизни и ответственное отношение к своему здоровью;
- выявлять школьников, склонных к злоупотреблению психоактивными веществами, наркомании;
- проводить диагностику (анкетирование, групповая, индивидуальная работа) обучающихся на предмет выявления склонности к аддиктивному поведению;
- формировать стойкое неприятие наркотиков, психоактивных веществ;
- предоставлять обучающимся объективную информацию о влиянии ПАВ на организм человека;
- ориентировать обучающихся на выбор правильного жизненного пути, на здоровый образ жизни.

Профилактическая работа	Диагностическая работа	Работа с классными руководителями	Работа с родителями
Сентябрь			
1. Проведение акции «Выбери дело по душе» –	1. Выявление обучающихся, склонных к употреблению	1. Выявление детей группы риска.	1. Классные родительские собрания.

вовлечение обучающихся в кружки и секции. 2. Всероссийский день бега «Кросс нации» (2–11-е классы). 3. Беседа с обучающимися 1–4-х классов «Красота, здоровье, гармония»	наркотических, психотропных и токсических средств. 2. Диагностика познавательных интересов, потребностей и склонностей детей. 3. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	2. Составление списков занятости обучающихся во внеурочное время. 3. Определение проблемы и темы воспитательной работы по самообразованию. 4. Подготовка методических рекомендаций классным руководителям по проведению Дня здоровья	2. Индивидуальное консультирование по проблемам
Октябрь			
1. Обновление тематического стенда «Вредные привычки». 2. Кинолекторий для обучающихся 7–8-х классов «Путь в бездну»	1. Исследование степени тревожности, толерантности, отношения к здоровому образу жизни. 2. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	1. МО классных руководителей «Профилактика наркомании, негативных привычек. Организация взаимодействия служб и ведомств системы профилактики». 2. Подготовка методических рекомендаций и материалов для проведения классных часов	1. Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, склонных к употреблению ПАВ. 2. Разработка памятки для родителей на тему: «Подросток и наркотики»
Ноябрь			
1. Круглый стол для	1. Анкетирование	Семинар с участием врача-	Общешкольное родительское

<p>обучающихся 8–10-х классов «Алкоголь, наркомания и человечество. Кто победит?».</p> <p>2. Распространение листовок на тему: «Курить немодно»</p>	<p>обучающихся 7–10-х классов «Отношение молодежи к наркомании».</p> <p>2. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся</p>	<p>нарколога для педагогического коллектива с целью обучения методам раннего распознавания употребления подростками наркотических и токсических средств</p>	<p>собрание с участием врача-нарколога, инспектора ОДН «Как уберечь ребенка от беды»</p>
<p>Декабрь</p>			
<p>1. Акция «Красная ленточка» к Всемирному Дню борьбы со СПИДом.</p> <p>2. Викторина для обучающихся 5–7-х классов «В плену вредных привычек».</p> <p>3. Спортивный праздник-квест «Богатырская наша сила» для обучающихся начальных классов.</p> <p>4. Спортивные соревнования «Формула здоровья» для обучающихся 5–11-х классов.</p> <p>5. Конкурс социальных плакатов для обучающихся 5–11-х классов «Мы</p>	<p>1. Анкетирование обучающихся 5–10-х классов по вопросу информированности о вреде употребления наркотиков.</p> <p>2. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся</p>	<p>Семинар для классных руководителей «Специфика работы с подростками, находящимися в сложной жизненной ситуации»</p>	<p>Индивидуальные беседы с родителями обучающихся группы риска о профилактике употребления ПАВ</p>

выбираем жизнь»			
Январь			
<p>1. Организация досуга обучающихся группы риска во время зимних каникул.</p> <p>2. Распространение материалов среди обучающихся антинаркотической направленности: буклеты, брошюры, социальная реклама.</p> <p>3. Индивидуальные беседы с подростками, склонными к употреблению ПАВ</p>	<p>1. Диагностика обучающихся 9–11-х классов «Уровень воспитанности».</p> <p>2. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся</p>	<p>Участие учителей в акции антинаркотической направленности</p>	<p>Диагностика отношения родителей к употреблению ПАВ</p>
Февраль			
<p>1. Спортивная игра для обучающихся 5–7-х классов «Олимпийский лабиринт».</p> <p>2. Беседы с обучающимися 5–6-х классов по предупреждению правонарушений и преступлений «Не переступи</p>	<p>Исследование уровня тревожности обучающихся 5–9-х классов</p>	<p>Мастер-класс по теме «Здоровый образ жизни школьника. Его принципы и составляющие»</p>	<p>1. Родительский лекторий для родителей обучающихся 9-х классов «Наркотики и статистика: наркоситуация в нашем городе».</p> <p>2. Классные родительские собрания «Понять, чтобы уберечь»</p>

черту!»			
Март			
1. Индивидуальные беседы с обучающимися группы риска о поведении во время школьных каникул. 2. Акция «Жить здорово!»	Мониторинг по результатам работы общественного наркологического поста	Круглый стол «Формирование ЗОЖ: эффективные формы работы с детьми и их родителями»	1. Индивидуальные консультации на тему профилактики вредных привычек в семье. 2. Рейд по профилактике табакокурения среди обучающихся
Апрель			
1. День здоровья «Да здравствует спорт!». 2. Круглый стол с обучающимися 6–7-х классов «Возможности здорового человека». 3. Тренинг «Путь доверия»	Проведение диагностики «Мы планируем свой отдых»	Составление списков занятости обучающихся в каникулярное время	Беседа с родителями обучающихся группы риска на тему «Причины употребления наркотических средств детьми»
Май			
Выпуск информационного бюллетеня о вреде употребления наркотиков, психотропных средств	Мониторинг эффективности профилактической работы по асоциальному поведению	Подведение итогов организации работы с детьми группы риска по профилактике наркомании	Подготовка памятки родителям на тему «Безопасные каникулы»

**План
мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности**

№	Мероприятие	Срок проведения	ответственный
1.	Корректировка паспорта антитеррористической защищенности образовательного учреждения	Сентябрь	Директор
2.	Проверка исправности систем оповещения и средств пожаротушения	2 раза в год	Ответственный за антитеррористическую безопасность
3.	Издание локальных нормативных актов по обеспечению безопасности ОО	Сентябрь	Директор
4.	Обновление планов эвакуации и уголков безопасности в школе	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.	Инструкция с сотрудниками школы по правилам поведения в случае террористической угрозы и соблюдению контрольно-пропускного режима	2 раза в год	Ответственный за антитеррористическую безопасность
6.	Проведение месячника безопасности	1 раз в год	кл. руководители
7.	Инструкция с учащимися по обеспечению безопасности	Ежемесячно	Ответственный за антитеррористическую безопасность

8.	Проверка наличия в учебных кабинетах инструкций по антитеррористической безопасности	1 раз в четверть	Ответственный за антитеррористическую безопасность
9.	Проведение учебно-тренировочных занятий по обеспечению безопасности в ОО	1 раз в четверть	Ответственный за антитеррористическую безопасность

План методической работы школы
1. Организационно-методические меры

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по МР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по МР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по МР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по МР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по МР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по МР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических	Январь	Заместитель директора по МР

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 МР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по МР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по МР

2. Методические семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по МР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по МР
Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместитель директора по МР
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по МР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по МР

План медицинской работы школы

Мероприятия	Сроки	Исполнитель
Организационная работа		
Провести проверку санитарного состояния образовательной организации перед началом учебного года	Август	Директор, медицинская сестра
Подготовить медицинский кабинет, обеспечить его необходимым инвентарем	Август– сентябрь	Директор, медицинская сестра
Проверить имеющуюся и подготовить новую необходимую медицинскую документацию	Август– сентябрь	Медицинская сестра
Обеспечить соблюдение норм санитарных правил при составлении расписания	Сентябрь	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра
Спланировать физкультурно-оздоровительную работу	Октябрь	Медицинская сестра, инструктор по физкультуре
Составить список работников для прохождения периодического медицинского осмотра	Октябрь, апрель	Медицинская сестра, кадровый работник
Заключить договор о сотрудничестве с медицинским учреждением	Декабрь	Директор

Составлять отчетную документацию по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в образовательной организации	В течение года	Врач-педиатр, медицинская сестра
Оформлять и вести медицинские документы и документы в соответствии с номенклатурой дел	В течение года	Врач-педиатр, медицинская сестра
Составлять меню	Ежедневно	Медицинская сестра
Медицинская работа		
Организовать и провести медицинский осмотр учащихся и диспансеризацию детей декретированного возраста	Сентябрь–декабрь	Директор, медицинская сестра, специалисты медицинского учреждения
Проанализировать результаты медицинских осмотров, довести до сведения родителей, учителей	По окончании медицинского осмотра	Медицинская сестра
Организовать вакцинацию учащихся и работников	По графику	Медицинская сестра, медицинское учреждение
Проводить работу по профилактике травматизма среди учащихся, организовать учет и анализ всех случаев травм	В течение года	Медицинская сестра, педагоги
Проводить амбулаторный прием в образовательной организации	В течение года	Врач-педиатр, медицинская сестра
Осуществлять контроль за физическим воспитанием учащихся, посещая один раз в месяц уроки физкультуры	В течение года	Медицинская сестра
Анализировать уровень заболеваемости, состояние физкультурно-	Январь, май	Медицинская сестра, инструктор

оздоровительной работы в образовательной организации		по физкультуре
Наблюдать за физическим развитием и ростом детей	В течение года	Медицинская сестра
Проводить антропометрические измерения детей	В течение года	Медицинская сестра
Оказывать первую помощь	В течение года	Работники, прошедшие подготовку
Контроль		
Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся	Ежедневно	Медицинская сестра
Проводить контроль за технологией приготовления пищи, мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи	Ежедневно	Медицинская сестра
Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи и простудных заболеваний	Ежедневно	Медицинская сестра
Информировать администрацию, педагогов о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.	В течение года	Медицинская сестра
Сообщать в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников образовательной организации в течение двух часов после установления диагноза	В течение года	Медицинская сестра
Просветительская работа		

Проводить консультации, инструктажи с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	В течение года	Медицинская сестра
Просвещать работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей	Согласно графику проведения родительских собраний	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра, классные руководители
Просвещать учащихся по вопросам профилактики заболеваний	В течение года	Медицинская сестра
Проводить с техническим персоналом беседы по вопросам санитарного состояния образовательной организации, пришкольного участка, профилактики инфекционных заболеваний, личной гигиены и т. д.	Один раз в квартал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра
Повышение квалификации		
Посещать семинары, совещания по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Медицинская сестра
Проходить обучение	По графику	Медицинская сестра
Сотрудничество с учреждениями здравоохранения		
Привлекать врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно-профилактической работе образовательной организации	В течение года	Медицинская сестра
Взаимодействовать с работниками медицинского учреждения	В течение года	Медицинская сестра

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ№2 с. Гойты» на 2024/2025 учебный год, утвержденным директором от 28.08.2024 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Дасиева А.А.	Директор	30.08.2024г.	
2	Бисултанова З.Б.	Заместитель директора по УР	30.08.2024г.	
3	Хаджимуратова Л.М.	Заместитель директора по ВР	30.08.2024г.	
4	Демильханова М.М.	Заместитель директора по МР	30.08.2024г.	
5	Идрисов С.С.	Заместитель директора по информатизации	30.08.2024г.	
6	Ташаева И.И.	Учитель русского языка и литературы	30.08.2024г.	
7	Таштамирова М.М.	Учитель русского языка и литературы	30.08.2024г.	
8	Арсамерзуева Р.И.	Учитель начальной школы	30.08.2024г.	
9	Хатуева М. А.	Учитель начальной школы	30.08.2024г.	
10	Топаева М.Н.	Учитель начальной школы	30.08.2024г.	
11	Чалаева Я.А.	Учитель начальной школы	30.08.2024г.	
12	Виситова Р.Т	Социальный педагог	30.08.2024г.	
13	Топаева П.Н.	Учитель чеченского языка	30.08.2024г.	
14	Абдулазизова М.З	Учитель биологии	30.08.2024г.	
15	Юсупова Л. С.	Учитель начальной школы	30.08.2024г.	
16	Ибаева З.А.	Учитель начальной школы	30.08.2024г.	
17	Исмаилова А. С-С.	Педагог - психолог	30.08.2024г.	
18	Ахадова И.Х.	Учитель химии	30.08.2024г.	
19	Устраханова М. Л	Учитель русского языка	30.08.2024г.	
20	Хасуев С-М.У.	Руководитель ОБЖ	30.08.2024г.	
21	Мукаева З.С.	Учитель русского языка и литературы	30.08.2024г.	
22	Нантаева Л.Ш.	Педагог дополнительного образования	30.08.2024г.	
23	Озниева М.С.	Учитель чеченского языка	30.08.2024г.	
24	Садаева Л. А.	Учитель математики	30.08.2024г.	
25	Даудов И.И.	Педагог дополнительного образования по ДНВ	30.08.2024г.	
26	Шидаева З.А	Учитель английского языка	30.08.2024г.	
27	Идрисова Э. Л.	Учитель	30.08.2024г.	
28	Цабаев З.А.	Учитель математики	30.08.2024г.	
29	Хасуева З.А.	Учитель	30.08.2024г.	
30	Идрисов Х-М.Л.	Учитель	30.08.2024г.	