

Министерство общего и профессионального образования Свердловской
области
Управление образования Березовского городского округа

**БЕРЕЗОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

623701, Свердловская область, г. Березовский, ул. Шиловская, стр. 3,
тел.: 8(34369) 4-96-50, email: bgo_ou2@mail.ru

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 14
от «07» июня 2023 г.

Утверждено:
Приказ №
от «13» июня 2023г
Директор БМАОУ СОШ №2
_____ С.Б. Колпакова

**ПЛАН РАБОТЫ
Березовского муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»**

**(БМАОУ СОШ №2)
на 2023-2024 учебный год**

Березовский городской округ, 2023

СОДЕРЖАНИЕ.

Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.2. Контроль деятельности

2.2. Работа с кадрами

2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Цели работы БМАОУ СОШ №2 на 2023/2024 учебный год:

- обеспечить единое образовательное пространство,
- повысить информационную безопасность обучающихся,
- выстроить новую систему профессиональной ориентации.

Задачи:

Для достижения намеченных целей перед образовательной организацией стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

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
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Колпакова С.Б.
Заключить с градообразующими предприятиями соглашения по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	Колпакова С.Б.
Определить ответственного специалиста по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	Казанцева О.Н.
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, не менее 36 часов)	октябрь	Ремезова И.В.
Сформировать учебные группы	ноябрь	Казанцева О.Н.
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	ноябрь	Рабочая группа
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog .	ноябрь	Прошкина О.В.

Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию		
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Казанцева О.Н.
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Казанцева О.Н.
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	Савченко Н.А.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Казанцева О.Н. Мазура Я.В.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Казанцева О.Н.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	Колпакова С.Б. Казанцева О.Н.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Ахметшина Э.А., Щербакова Т.А.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, Казанцева О.Н.

Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	Мазура Я.В. Белых М.Е.
Назначить классных руководителей	август	Колпакова С.Б.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь– октябрь	Мазура Я.В.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Ахметшина Э.А., Щербакова Т.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Казанцева О.Н.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	Казанцева О.Н.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	Белых М.Е.
Организовать прием в 1-е классы	апрель- сентябрь	Мазура Я.В.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Казанцева О.Н., Мазура Я.В.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах Свердловской области, направленных на продвижение	Сентябрь, декабрь, апрель	Прошкина О.В.

традиционных ценностей в информационной среде		
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь– октябрь	Чурочкина Е.Е.
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	Ремезова И.В.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	май–август	Казанцева О.Н.
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	Курбатова Е.Л.
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	Бабинцева А.В.
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги

• составить расписание занятий		
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Прошкина О.В.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Прошкина О.В.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 08.09.2023	Прошкина О.В.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 05.10.2023	Прошкина О.В.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27.04.2024	Прошкина О.В.
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 05.05.2024	Прошкина О.В.
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	Прошкина О.В.

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Казанцева О.Н.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице	До 02.09.2023	Казанцева О.Н.

«Государственная итоговая аттестация» на сайте школы		
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 06.11.2023	Казанцева О.Н.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Казанцева О.Н.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 01.02.2024	Казанцева О.Н.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Казанцева О.Н.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Прошкина О.В.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим	апрель-август	педагоги дополнительного образования

программам		
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	Колпакова С.Б.
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Прошкина О.В.
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Прошкина О.В.
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным	январь	Белых М.Е.

программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.		
---	--	--

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Астахова С.Ю.
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь– февраль	Берсенева Г.К.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Казанцева О.Н.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	Бобина Н.В.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Берсеннева Г.К.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Берсенева Г.К.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь– ноябрь	Курбатова Е.Л.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим	Астахова С.Ю.

	причинам	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	Астахова С.Ю.
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	Астахова С.Ю.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Астахова С.Ю.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	Астахова С.Ю.
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	Прошкина О.В.
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	Астахова С.Ю.
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	Астахова С.Ю.
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Киселева Н.Е.

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	Колпакова С.Б., Астахова С.Ю.
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки)	сентябрь	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	Администрация школы
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1- 11 классов
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Бобина Н.В.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		

Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Чурочкина Е.Е.
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Пермина В.В.
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	Прошкина О.В.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Прошкина О.В.
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Колпакова С.Б.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	Казанцева О.Н.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	Прошкина О.В.
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	Прошкина О.В.
• «Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим		Классные

вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Казанцева О.Н.
способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Прошкина О.В. Астахова С.Ю.
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
«Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь	
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	

Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	Прошкина О.В.
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Чурочкина Е.Е.

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Администрация школы
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Казанцева О.Н.
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Прошкина О.В.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель Чурочкина Е.Е.
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
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, Чурочкина Е.Е.
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, Чурочкина Е.Е.
7 класс: «Особенности учебной		классный руководитель

деятельности подростков»		
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, Чурочкина Е.Е.
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов, Чурочкина Е.Е.
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Казанцева О.Н., классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		классные руководители 1–11-го классов, Чурочкина Е.Е.
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, Астахова С.Ю.
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	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
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Мазура Я.В.
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	классный руководитель, Чурочкина Е.Е.
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Мазура Я.В.

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	Берсенева Г.К.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	Киселева Н.Е.
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Белых М.Е.
Оснастить учительскую наглядно-	в течение	Казанцева О.Н.

дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	года	
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Казанцева О.Н.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	Казанцева О.Н.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Казанцева О.Н.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	Савченко Н.А.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Савченко Н.А.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Казанцева О.Н.
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Прошкина О.В.
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием	в течение года	Казанцева О.Н.

дистанционных образовательных технологий		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Ремезова И.В.
– 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	Казанцева О.Н.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Савченко Н.А.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Савченко Н.А.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Казанцева О.Н.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Казанцева О.Н.
Итоговое сочинение	ноябрь	Казанцева О.Н.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Казанцева О.Н.
Итоговое собеседование	февраль	Казанцева О.Н.
Анализ результатов ВПР	май	Казанцева О.Н.
Мониторинг качества успеваемости за 3	март	Казанцева О.Н.

четверть		
Отчет о самообследовании	апрель	Казанцева О.Н.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	Казанцева О.Н.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	Колпакова С.Б., Казанцева О.Н.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	Колпакова С.Б., Казанцева О.Н.

1.3.3.Семинары

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

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Казанцева О.Н.
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Ремезова И.В.
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Казанцева О.Н.
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, Казанцева О.Н.
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	учитель русского языка, Ремезова И.В.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Савченко Н.А.
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	Савченко Н.А.
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	Прошкина О.В.
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	Колпакова С.Б.
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	Прошкина О.В.
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	Администрация школы
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	Белых М.Е.
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Казанцева ЛО.Н.

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Казанцева О.Н., Мазура Я.В.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Казанцева О.Н., Мазура Я.В.

Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Казанцева О.Н.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Берсенева Г.К.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Киселева Н.Е.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Прошкина О.В.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Прошкина О.В.
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Берсенева Г.К.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Мазура Я.В., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Казанцева О.Н., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Киселева Н.Е.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Казанцева О.Н., руководители методических объединений
Проведение анкетирования		Прошкина

обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		ОВ., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Казанцева О.Н.
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	Прошкина О.В., Астахова С.Ю.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Казанцева О.Н., 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		Казанцева О.Н., Мазура Я.В.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Администрация школы
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Савченко Н.А.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Казанцева О.Н., Мазура Я.В.

<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	январь	Прошкина О.В.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Киселева Н.Е.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Берсенева Г.К.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Казанцева О.Н., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Прошкина О.В.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Казанцева О.Н., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Казанцева О.Н.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Прошкина О.В., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Казанцева О.Н.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Прошкина О.В.

Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Казанцева О.Н., Мазура Я.В.
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)		Прошкина О.В., Астахова С.Ю.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Казанцева О.Н.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Казанцева О.Н., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Казанцева О.Н.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Казанцева О.Н.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Мазура Я.В.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на	июль	Казанцева О.Н.

соответствие ФГОС ООО		
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Казанцева О.Н.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Колпакова С.Б.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Зырянова С.Н.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Колпакова С.Б.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Берсенева Г.К.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Июль	Берсенева Г.К.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Казанцева О.Н.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Казанцева О.Н.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	Колпакова С.Б.

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	Прошкина О.В.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Прошкина О.В.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание наблюдательного совета	Колпакова С.Б.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Колпакова С.Б.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Казанцева О.Н.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Ремезова И.В.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Казанцева О.Н.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Казанцева О.Н.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Колпакова С.Б.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Колпакова С.Б.
Материально-техническое направление		

Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Берсенева Г.К.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Казанцева О.Н.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	Казанцева О.Н.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	Файзрахманов Д.Р.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, Берсенева Г.К.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Колпакова С.Б., Казанцева О.Н.
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	Колпакова С.Б.
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих	май–первая половина	Колпакова С.Б., Берсенева Г.К.

образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	августа	
---	---------	--

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	Ремезова И.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Ремезова И.В.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Колпакова С.Б.
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	Казанцева О.Н.
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Ремезова И.В.

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Чурочкина Е.Е.

Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Ремезова И.В.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Ремезова И.В.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Берсенева Г.К.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Ремезова И.В.
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Ремезова И.В.
Организовать СОУТ	январь	Колпакова С.Б.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения	февраль	Берсенева Г.К.

инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ		
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Ремезова И.В.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Чурочкина И.Е.
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	Берсенева Г.К.

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Зырянова С.Н.
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)	Зырянова С.Н.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

Штатное расписание	август, январь	Колпакова С.Б.
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	Зырянова С.Н.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Прошкина О.В.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Колпакова С.Б.
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	Казанцева О.Н.
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	Колпакова С.Б.
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	Казанцева О.Н.
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь– ноябрь	Берсенева Г.К.
Составить ПФХД	декабрь	Берсенева Г.К.

Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Берсенева Г.К.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Киселева Н.Е.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Казанцева О.Н.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Берсенева Г.К.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Колпакова С.Б.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Берсенева Г.К.

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Берсенева Г.К.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Киселева Н.Е.
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	Берсенева Г.К.
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Берсенева Г.К.
Провести закупку «Поставка символов	июнь–	Берсенева Г.К.

государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июль	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	Берсенева Г.К.

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; дератизацию и дезинсекцию;вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Берсенева Г.К.
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	Берсенева Г.К.
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Берсенева Г.К.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Берсенева Г.К.

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Берсенева Г.К.
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности	ноябрь–декабрь	Колпакова С.Б.

на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	2023 года	
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	Колпакова С.Б.

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: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь– октябрь	Берсенева Г.К.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Ремезова И.В.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Берсенева Г.К.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Берсенева Г.К.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Берсенева Г.К.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки		

или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p> <p>– составить график обхода и осмотра здания и территории</p>	Сентябрь	Ремезова И.В.
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	ноябрь	Берсенева Г.К.
<p>заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</p>		
<p>заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</p>		
<p>заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</p>	декабрь	
<p>заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</p>		
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии</p>	январь	Берсенева Г.К.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб</p>	Сентябрь	Ремезова И.В.
<p>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</p>	в течение года	Ремезова И.В.
<p>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов,</p>	июль	Ремезова И.В.

поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Ремезова И.В.

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	Берсенева Г.К.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Берсенева Г.К.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ремезова И.В.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Берсенева Г.К.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Берсенева Г.К.
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны;	октябрь	Берсенева Г.К.

— фильтры; — воздухопроводы		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Берсенева Г.К.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Берсенева Г.К.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Берсенева Г.К.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Берсенева Г.К.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Берсенева Г.К.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Берсенева Г.К.
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	Берсенева Г.К.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Берсенева Г.К.
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздухопроводах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или	в соответствии с технической документацией устройств	Берсенева Г.К.

пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Берсенева ОГ.К.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Берсенева Г.К.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Берсенева Г.К.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Берсенева Г.К.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Берсенева Г.К.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Берсенева Г.К.
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Берсенева Г.К.
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и	октябрь–ноябрь	Берсенева Г.К.

уплотнением в притворах		
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	Великий И.М.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ремезова И.В.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Ремезова И.В.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ремезова И.В.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	дежурные
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Берсенева Г.К.
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	Берсенева Г.К.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Берсенева Г.К.
генеральной уборки	в течение 2023 года –	

	еженедельно	
--	-------------	--