

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
Имени Айланмаа Арбычыгаевны Кузук
села Хемчик муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»



План работы школы на 2023-2024 учебный год

Хемчик 2023г.

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- 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	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Заключить с градообразующими предприятиями соглашения по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Определить ответственных специалистов по	октябрь	ответственный за

организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы		сопровождение профессиональной ориентации обучающихся
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, не менее 36 часов)	октябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Сформировать учебные группы	ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель директора по ВР Хертек А.А.
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.а Заместитель дир. по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	зам. дир по УВР Хертек Ч.А. Хертек Ч.А. директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А. Хертек Ч.А.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по УР Хертек Ч.А., зам.дир по ВР Хертек А.А. Хертек А.А.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, зам.дир по ВР Хертек А.А.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организат оров олимпиад	учителя, зам.дир по ВР Хертек А.А.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д., зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Назначить классных руководителей	август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь– октябрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, п ервая сред а февраля и вторая среда апреля	зам.дир а по УР Хертек Ч.А. учителя русского языка
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель по УР, учителя русского языка

Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Обновление школьного сайта, и страницы в социальной сети ВКонтакте в сети интернет	постоянно	Зам директора по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.

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
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. зам дир по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	зам дир по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
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	зам дир по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
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	Зам директор по ВР Хертек А.А., социальный 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	Зам по ВР Хертек А.А., 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)	Педагог доп образования Сайын-Маадыр А.С.
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Зам по ВР Хертек А.А.,
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Зам по ВР Хертек А.А.,
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	Зам по ВР Хертек А.А., классные руководители
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, зам. дир по ВР Хертек А.А.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Зам по ВР Хертек А.А., классные руководители
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Зам по ВР Хертек А.А.,
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	Зам по УВР Хертек Ч.А.,
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Зам по УВР Хертек Ч.А., Зам по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.
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	Зам по УВР Хертек Ч.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря,	Зам по УВР Хертек Ч.А.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Зам по УВР Хертек Ч.А.

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая февраля	среда	Зам по УВР Хертек Ч.А.
--	-------------------	-------	---------------------------

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 Сайын-Маадыр А.С.
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Педагоги дополнительного образования Сайын-Маадыр А.С.
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 школы Сайын-Маадыр С.Д., Зам по УВР Хертек Ч.А.
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
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	Зам директора по ВР Хертек А.А. педагог допобразования Сайын-Маадыр А.С.
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Зам директора по Икт Манзырыкчы Ш.А.

1.1.4. 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	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, зам.дир по ВР Хертек А.А.
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз школы Кунзук А.К.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку	по отдельному	медицинский

профилактических прививок обучающимся	плану	работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	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
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., заместитель дир. 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

1.2. 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 школы Сайын-Маадыр С.Д., медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в	сентябрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., классные

группу продленного дня и т.п.)		руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Информирование о функционировании школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., зам.дир по УВР Хертек Ч.А., 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	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д., Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., ПО ВР Хертек

		А.А.	
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 школы Сайын-Маадыр С.Д.	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	зам.дир по ИКТ Манзырыкчы Ш.А.	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.	
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., Заместитель а по ВР	
	• «Посади дерево»		май
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	
	Май		
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.	
	• способы взаимодействия с работниками школы		Август
<...>			
Консультирование и просвещение			
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., медицинский работник	
	• «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		декабрь

обучающихся 7 – 9 классов);		
• «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	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
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 школы Сайын-Маадыр С.Д. , заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д. а по УВР, зам.дир по ВР Хертек А.А.
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., директор школы Сайын-Маадыр С.Д. , педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. , зам.дир по ВР Хертек А.А., 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»		зам.дир по УВР Хертек Ч.А., 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 семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель

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 школы Сайын-Маадыр С.Д. , классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. , классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор школы Сайын-Маадыр С.Д. , 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	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., 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	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Знакомить педагогических работников с	в течение года	зам.дир по УВР

информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП		Хертек Ч.А.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
<...>		
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
– 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	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
<...>		

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года	Последняя неделя октября	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по УР

обучения		
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. заместитель дир. по УР
Итоговое сочинение	ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. заместитель дир. по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. заместитель дир. по УР
Итоговое собеседование	февраль	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. заместитель дир. по УР
Анализ результатов ВПР	Май	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. заместитель дир. по УР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. заместитель дир. по УР
Отчет о самообследовании	апрель	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., заместитель дир. по УР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Июнь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., заместитель дир. по УР
Организация и начало нового учебного года	август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., заместитель дир. по УР
<...>		

1.3.3.Семинары

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

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	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
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	системный администратор, зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
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, зам.дир по ВР Хертек А.А.
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, зам.дир по ВР Хертек А.А.

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	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. завхоз
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации	в течение 2023 года	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»		
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
<...>		

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по УР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР, классные руководители

Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., 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 ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Зам. дир по УВР Хертек Ч.А., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
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	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. 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		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.,
Оценка показателей для проведения		Рабочая группа по

самообследования, заполнение табличной части отчета		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		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
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	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., зам.дир по ВР Хертек А.А.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заведующий библиотекой, зам.дир по УВР Хертек Ч.А., заместитель и завхоз
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д.а по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
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)		директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Совещание с директор школы Сайын-Маадыр С.Д.ом по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

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	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Кадровое направление		

Контроль повышения квалификации работников	В течение года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Заместитель дир. по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д.а, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

Информационное направление

Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д., зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.

Материально-техническое направление

Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
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	зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:	Сентябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д., зам.дир по УВР Хертек Ч.А.

<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 		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., и завхоз

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 школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, зам.дир по УВР Хертек Ч.А.
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
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 школы Сайын-Маадыр С.Д.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
<...>		

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 на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Должностное лицо, 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 школы Сайын-Маадыр С.Д., специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда

работ		
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 Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда
<...>		

2.4. Нормо творчество

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	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. Бухгалтер, кадровик,
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении	январь	руководитель центра

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (общеразвивающим)		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
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1	директор школы Сайын-

	августа	Маадыр С.Д.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., бухгалтер
<...>		

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
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	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. зам.дир по УВР Хертек Ч.А., и завхоз
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	май	Зам.дир по УВР Хертек Ч.А., контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
<...>		

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	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
<...>		

3.1.4. Энергосбережение

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

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; 	Сентябрь–октябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д., контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 		
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 школы Сайын-Маадыр С.Д., 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, директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
<...>		
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	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д. 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 обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., 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	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах	февраль	специалист по пожарной

пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		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; — воздуховоды	октябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д., специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор школы Сайын-Маадр С.Д., специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, 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 организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности

Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., и завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз, 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	заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д., и завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности

указателей направления движения к эвакуационным выходам		
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	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 школы Сайын-Маадыр С.Д., специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д., 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 программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
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
<...>		

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

<p>Закупить на полгода запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	Директор школы Сайын-Маадыр С.Д. и завхоз
<ul style="list-style-type: none"> проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
<...>		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д.а по АХЧ
<p>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заместитель директор школы Сайын-Маадыр С.Д.а по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	

Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор школы Сайын-Маадыр С.Д.
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	зам.дир по УВР Хертек Ч.А., классные руководители
<...>		

