

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седовская школа Новоазовского муниципального округа»
(ГБОУ «Седовская школа Новоазовского м.о.»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 29.08.2024 №
2

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 29.08.2024 г №199
_____ Т.В.Лях

ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Седовская школа Новоазовского муниципального
округа»

на 2024-2025 учебный год

пгт.Седово, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
I. Образовательная деятельность	3
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.....	3
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	5
1.3. Научно-методическая работа.....	6
1.3.1. Организационная деятельность.....	6
1.3.2. Деятельность методического совета школы	7
1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов.....	7
1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы	7
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.....	8
II. Воспитательная работа	9
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	9
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	10
2.3. Работа с родителями (законными представителями).....	11
2.3.1. Консультирование	11
2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний.....	11
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	13
2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение	13
2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности.....	13
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников.....	13
2.6. Информационная безопасность детей.....	14
III. Административная и управленческая деятельность	15
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования.....	15
3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации....	17
3.2. Внутришкольный контроль.....	17
3.3. Внутренняя система качества образования.....	18
3.4. Деятельность педагогического совета школы.....	20
3.4.1. Совещания при директоре.....	21
3.5. Работа с педагогическими кадрами.....	21
3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников (согласно графику аттестации).....	21
3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников (согласно перспективному плану повышения квалификации).....	21
3.5.3. Реализация профстандарта педагога	21
3.6. Нормотворчество.....	22
3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов.....	22
3.6.2. Обновление локальных актов.....	22
3.7. Цифровизация.....	22
IV. Хозяйственная деятельность и безопасность	23
4.1. Безопасность.....	23
4.1.1. Антитеррористическая защищенность.....	23
4.1.2. Пожарная безопасность.....	24
4.1.3. Профилактика коронавируса	25
4.1.4. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса.....	25
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.....	25
4.3. Содержание имущества.....	27

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:

сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- 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;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

I. Образовательная деятельность

1.1.Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП

Мероприятие	Строк	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФООП и ФГОС	Август	Директор, ЗД по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФООП и ФГОС	Август	ЗД по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФООП и ФГОС	Октябрь-май	ЗД по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования	Октябрь-март	ЗД по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней	Октябрь-май	Директор, ЗД по УВР

образования в рамках перехода на ФОП		
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь-октябрь, февраль-март	ЗД по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март-май	ЗД по УВР, педагоги
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	ЗД по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	ЗД по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	ЗД по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор, ЗД по УВР
Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Август	Директор, ЗД по УВР
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФОП	Январь	ЗД по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФОП	В течение года	Директор, ЗД по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	ЗД по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	ЗД по УВР
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	ЗД по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Август	Директор, завхоз
Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Август- октябрь	Директор, завхоз
Обновление учебным оборудованием в соответствии с требованиями к ведению ФОП	Октябрь – декабрь	Директор, завхоз
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	Сентябрь	Библиотекарь

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятие	Строк	Ответственный
1. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Родительское собрание в 5-ом классе при участии учителей- предметников	Октябрь	Классный руководитель
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями	Апрель -май	Администрация
Совещание с учителями предметниками по итогам итоговых контрольных работ	Май	ЗД по УВР
Комплектование 5 класса, назначение классных руководителей	Май- июнь	Администрация
2. Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	ЗД по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Участие в конкурсах, олимпиадах	В течение года	Классные руководители
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение года	Учителя-предметники
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.	В течение года	Учителя-предметники
Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)	В течение года	Учителя-предметники

Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине	Декабрь	
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Ноябрь, декабрь, март, май	ЗД по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	ЗД по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Строк	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Руководители ШМО
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Руководители ШМО
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Педагог-организатор
Корректировка ООПНОО, ООПООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Руководители ШМО
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Макаренко Ю.В.

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема школы: *Повышение мотивации учащихся и педагогических работников посредством информатизации образовательного процесса. Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.*

Цель: повышение качества образования и формирование учебной мотивации у обучающихся.

Задачами методической работы на 2024 - 2025 учебный год являются: Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

1. Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности
2. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе
3. Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.
4. Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ
5. Работа с мотивированными обучающимися, развитие творческих способностей детей
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательного процесса и привития навыков здорового образа жизни
7. Подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА.

Перед методическим советом школы поставлена цель: создать условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка. Методическая помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

Приложение 1 План методической работы на 2024-2025 учебный год

Приложение 2 План работы методического объединения учителей начальных классов

Приложение 3 План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Приложение 4. План работы методического объединения учителей математики, информатики и естественнонаучного цикла

Приложение 5. План работы методического объединения классных руководителей начальных классов

Приложение 6. План работы методического объединения классных руководителей 5-11 классов

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающихся онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на муниципалитета города, школы	В течение года	Учителя, руководители ШМО
Оформление электронной методической копилки	В течение года	Руководители ШМО
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО
Участие в конкурсах	В течение	ЗД по УВР

	года	
Семинар по воспитательной работе	февраль	Педагог - организатор

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	ЗД по УВР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» Октябрь-декабрь	Январь - февраль	Директор, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Август	Педагоги-предметники
Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Август	ЗД по УР
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	Август Апрель-май	ЗД по УР, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	В течение года	ЗД по УР
Методические недели «Учим вместе» - проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	Октябрь	ЗД по УР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	ЗД по УР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Апрель	ЗД по УВР
Организация участия обучающихся 7-8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Апрель	ЗД по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных	Декабрь -	ЗД по УВР

материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	январь	
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Октябрь - ноябрь	ЗД по УВР

Приложение 7 План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся на 2024-2025 учебный год

II. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	ЗД по УВР
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
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май – август	ЗД по УВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	ЗД по УВР, классные руководители
Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	сентябрь, в течение года	Педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	ЗД по УВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	ЗД по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь- декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май-август	ЗД по УВР, учителя
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	Педагог организатор
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Педагог организатор
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Педагог организатор

Организовать массовые мероприятия ко Дню Побед	до 5 мая	Педагог организатор	-
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	Педагог организатор	-

Работа с внешкольными учреждениями

- 1.Музей Г.Я.Седова
- 2.Седовский ЦД
- 3.Сельская библиотека

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1.	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	ЗД по УВР, учителя
2.	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Педагог организатор
3.	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Декабрь	ЗД по УВР
4.	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Руководители ШМО
Воспитательная работа			
1.	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Классные руководители
2.	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Классные руководители
3.	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Классные руководители
4.	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ	В течение года	Классные руководители
5.	Подготовка и проведение классных часов	В течение года	Классные

	«Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»		руководители
6.	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1.	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Администрация
2.	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Сентябрь	ЗД по УВР
3.	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Педагог – организатор, классные руководители
4.	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флаг	В течение года	Педагог – организатор
5.	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Педагог – организатор
6.	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Классные руководители
7.	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Учитель физкультуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	1 раз в четверти	Классные руководители
Подготовка и вручение раздаточного материала	1 раз в четверти	1 раз в четверти
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	ЗД по УВР

2.3. 2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/23 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Администрация
Успеваемость школьников в первом полугодии	Декабрь	ЗД по УВР,

учебного года		классные руководители, педагог - психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	ЗД по УВР, педагог - организатор
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1 четверть	Классные руководители
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1-4-е классы «Профилактика ДДТТ и правил дорожного движения»		Классные руководители
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классные руководители
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители
9 - 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1-11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2 четверть	Классные руководители
1-11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Классные руководители
1-11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3 четверть	Педагог – психолог
4-й класс: Возрастные особенности учащихся		Педагог – психолог
5-9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Педагог – психолог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Нормативно – правовые основы проведения итоговой государственной аттестации»		ЗД по УВР
8-11 классы: «Социально- психологическое тестирование учащихся»	4 четверть	Педагог - психолог
7-8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации детей»		Классные руководители
1-11 классы: «Результаты 2024-2025 учебного года»		Классные руководители

9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и проведение выпускного вечера»		ЗД по УВП, педагог – организатор, классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	ЗД по УВР
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребёнок в среде сверстников (психолого – педагогические аспекты)	Июнь	Педагог – психолог
Особенности содержания начального общего образования		ЗД по УВР

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение (согласно плана работы педагога-психолога)

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся

Приложение 8 План мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятия	Ответственный
1.	Лекция «Терроризм - глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2.	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3.	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители
4.	Семинар «Виды террористических актов»	Педагог – психолог
5.	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ
6.	Игра – тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог – психолог

7.	Дебаты «Защита от терроризма - функция государства или гражданский долг?»	Педагог – психолог
8.	Игра-путешествие «Права детей»	Учитель ОБЖ
9.	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Классные руководители
10.	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Классные руководители
11.	Игра «Четкое исполнение команд - залог безопасности»	Педагог – психолог
12.	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Классные руководители
13.	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Педагог – психолог
14.	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители
15.	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Педагог – психолог
16.	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ
17.	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Обеспечить участие обучающихся в проектах республики, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	ЗД по УВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь - октябрь	Классные руководители, педагог психолог -
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: -защиты персональных данных; -информационной безопасности и цифровой грамотности	Май-август	ЗД по УВР
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	1 раз в четверти	Педагог-организатор

Приложение 9 План мероприятий по комплексной безопасности в общеобразовательном учреждении

III. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	ЗД по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	ЗД по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; -изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь-апрель	ЗД по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: -анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; -изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; -изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 год	Октябрь, апрель	ЗД по УВР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного (уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь - май	Учителя - предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: -о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; -анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024-2025 учебный год	Апрель-июнь	ЗД по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной, итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: -проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	ЗД по УВР, классные руководители

-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	ЗД по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	ЗД по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверти	ЗД по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	ЗД по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля, до 1 марта	ЗД по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	ЗД по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май -июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	ЗД по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	ЗД по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2.09	Ответственный
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6.11	ЗД по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП ООО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	ЗД по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1.02	ЗД по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	ЗД по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Мероприятия	Срок	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	ЗД по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО,	Июнь	ЗД по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	ЗД по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	ЗД по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	ЗД по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь – октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	ЗД по УВР
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь - июль	
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года - внутренняя приемка	Август	Завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся - проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март-апрель	ЗД по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) - проведение опроса и его анализ	Декабрь, июль	ЗД по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь - май	ЗД по УВР
Контроль реализации дополнительного образования-мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь - июль мониторинг. оценка качества	ЗД по УВР
Контроль воспитательной работы и проведение профилактических мероприятий в школе	Июнь	ЗД по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления		Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля	Июнь	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	ЗД по УВР
Проведение анализа уроков на соответствия требованиям ФГОС	Апрель	ЗД по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической	Декабрь,	ЗД по УВР

документации	апрель. – Каждую четверть - проверка журналов	
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание: обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебникам	В течение года	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	ЗД по УВР
Контроль состояния материально - технического оснащения образовательного процесса	В течение года	Завхоз, учителя

Приложение 10 План внутришкольного контроля

3.3. Внутренняя система качества образования

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	ЗД по УВР
Оценка освоения качества образовательных результатов ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	ЗД по УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	ЗД по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	ЗД по УВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	ЗД по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		ЗД по УВР, классные руководители
Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		ЗД по УВР
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими		Заведующий библиотекой

пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		
Контроль соответствия рабочих программ учебных Предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	ЗД по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1-1 1-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		ЗД по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь	ЗД по УВР
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов - анкетирование, анализ анкет		ЗД по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1-1 1-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		ЗД по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		ЗД по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-1 1-х классов		ЗД по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	ЗД по УВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, ЗД по УВР, завхоз
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		ЗД по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования и ФОП		ЗД по УВР

Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1-1 1-х классах	Март	ЗД по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		ЗД по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	ЗД по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		ЗД по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1-4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		ЗД по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5-7-х классов		ЗД по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		ЗД по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1-1 1-х классов		ЗД по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		ЗД по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	ЗД по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		ЗД по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей, Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		ЗД по УВР

Приложение 11 План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

Приложение 12 План работы педагогического совета

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников (согласно графику аттестации)

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников (согласно перспективному плану повышения квалификации)

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь-ноябрь	Директор школы
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	ЗД по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	ЗД по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	ЗД по УВР
4	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
5	Формирование практик взаимоконтроля	В течение года	ЗД по УВР

	соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности		
6	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор, секретарь
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, ЗД по УВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель-май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь-декабрь	Секретарь

3.6.2. Обновление локальных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	ЗД по УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Секретарь
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Секретарь
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	ЗД по УВР

3.7. Цифровизация

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для	Август	ЗД по УВР

	положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов		
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь-октябрь	ЗД по УВР, руководители МО
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	ЗД по УВР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь-декабрь 2023 года	ЗД по УВР
4	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы
5	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	ЗД по УВР
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	ЗД по УВР
2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	ЗД по УВР
3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	ЗД по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> системой контроля и управления доступом; 	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность, завхоз
1.1	<ul style="list-style-type: none"> системой видеонаблюдения 	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор
---	--	---------	----------

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

4.1.4. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> - текущие уборки 	Ежедневно	Завхоз
- генеральные уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, ЗД по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей	В течение года	ЗД по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ	Октябрь	Учитель физкультуры

	полученных результатов на заседании ШМО		
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	ЗД по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	ЗД по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	ЗД по УВР
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь-май	ЗД по УВР, учитель физкультуры
12	Проводить: осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; профилактические беседы по всем видам ТБ; беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	ЗД по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	Организовать: углубленный медосмотр учащихся по графику; профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; работу спецмедгруппы; проверку учащихся на педикулез; освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на	В течение года	

4.3.Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь-ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, секретарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/2026 учебный год	Июнь-август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз, ответственный за производственный контроль