

Бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 108»  
(БОУ г. Омска «СОШ № 108»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
БОУ г. Омска «СОШ № 108»  
протокол от 29.08.2024 № 5



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
БОУ г. Омска «СОШ № 108»  
И.В. Криштина  
от 29.08.2024

**ПЛАН работы**  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 108»  
на 2024-2025 учебный год

Бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 108»  
(БОУ г. Омска «СОШ № 108»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
БОУ г. Омска «СОШ № 108»  
протокол от 29.08.2024 № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
БОУ г. Омска «СОШ № 108»  
И.В. Криницына  
от 29.08.2024

**ПЛАН работы  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 108»  
на 2024-2025 учебный год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Пояснительная записка</b>	1
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	10
1.3. Методическая работа	16
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Организация деятельности	19
2.2. Контроль деятельности	20
2.3. Работа с кадрами	28
2.4. Нормотворчество	30
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	31
3.2. Безопасность	32

## Пояснительная записка

### ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД:

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

### ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

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

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
<b>Организация обучения</b>			
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР	График
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР	Расписание
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР	Договоры
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР	
Организовать и провести ВПР	Апрель - май	директор, заместитель директора по УВР	Справка по итогам
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР	Справка по итогам (декабрь)
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР	Отчет комплектования

Назначить классных руководителей	август	директор	Приказ
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР	Грамоты, дипломы
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР	Справка по итогам
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР	Справка по итогам
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги	Совещание при директоре
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР	Собрание для родителей (март)
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР	Наличие учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы	

Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР	Справка по результатам работы
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>			
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	Сайт

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
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	Мероприятия
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР	Справка
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР	Мероприятия
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог	Справка

Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог	ИУМ
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог	План работы
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов	Список обучающихся
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги	Расписание
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР	Семинары
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР	Сетевой договор
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги	Мероприятия
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР	Рабочие программы
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР	Мероприятия
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР	Мероприятия
Организовать массовые мероприятия ко Дню Защитника Отечества			Мероприятия

Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР	Мероприятия
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР	Мероприятия
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов	Мероприятия

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР	Педсовет
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта	
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, администратор сайта	Информационный стенд
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР	Справка
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР, администратор сайта	Информационный стенд
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий	заместитель директора по УР	Справка

понедельник апреля

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>			
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования	Наличие программы
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования	
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	Приказ
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	Расписание

#### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
<b>Организационные мероприятия</b>			
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР	
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР	
Организовать профосмотры обучающихся	Октябрь-март	Медицинский работник	

<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>			
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР	Справка
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	Приказ, договор с организатором питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заведующий хозяйством	
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Справка, совещание при директоре
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский 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, ответственный по ОТ	Справка
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник, учителя, классные руководители	

<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Классные руководители
		Педагоги, Вожатая
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	2 раза в год	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник, заместитель директора по ВР
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник, заместитель директора по ВР
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в год	заведующий библиотекой

#### **1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор	Система информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР	Памятки и/или буклетов

обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО			
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР	
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог	Справка
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
<b>Организационные мероприятия</b>			
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов, социальный педагог	

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

Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР	Мероприятие, фотоотчет
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР	Мероприятие, фотоотчет
• «Посади дерево»	май		
<b>Мониторинговые мероприятия</b>			
Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	Анализ анкеты, справка
• – оценка работы школы	Май		
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР	Аналитические справки по анкетам
• способы взаимодействия с работниками школы	Август		
<b>Консультирование и просвещение</b>			
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник, социальный педагог	Журнал консультаций
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		Журнал консультаций
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь		Журнал консультаций
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9	декабрь		Журнал консультаций

классов);			
• «Компьютер и дети»	февраль		Журнал консультаций
Подготовка и вручение раздаточного материала:			
• профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов, социальный педагог	
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
• безопасное лето	май		
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог	Журнал консультаций

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

Тема	Срок	Ответственный	Результат
<b>Общешкольные родительские собрания</b>			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Протокол собрания
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог	Протокол собрания
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра	Протокол собрания
			Протокол собрания
			Протокол собрания

<b>Классные родительские собрания</b>			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол собрания
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель	Протокол собрания
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)	Протокол собрания
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог	Протокол собрания
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог	Протокол собрания
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель	Протокол собрания
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог	Протокол собрания
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители	Протокол собрания
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	классные руководители 1–11 классов	Протокол собрания
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	Протокол собрания
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	Протокол собрания
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог	Протокол собрания

подростков»			
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра	Протокол собрания
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов	Протокол собрания
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель	Протокол собрания
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов	Протокол собрания
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	<b>4-я четверть</b>	классные руководители 8–11 классов	Протокол собрания
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	Протокол собрания
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель	Протокол собрания
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов	Протокол собрания
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель	Протокол собрания
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>			
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители	Протокол собрания
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	Протокол собрания
Профилактика трудной школьной	сентябрь	директор, классный руководитель,	Протокол собрания

адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)		педагог-психолог	
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		классный руководитель	Протокол собрания

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
<b>Формирование методической среды</b>			
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР	Наличие литературы
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР	Наличие пособий
<b>Аналитическая работа</b>			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитический отчет
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР	Задачи на новый учебный год
<b>Работа с документами</b>			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя	Наличие
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя	Наличие ЦОР
Уточнить: – график повышения квалификации и	январь	заместитель директора по УВР	

аттестации педагогических работников;			
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			Наличие
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР	
<b>Работа с педагогическими работниками</b>			
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР	План
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР	
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги	Наличие ЦОР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР	

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный	
------	------	---------------	--

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

### 1.3.3.Семинары

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

		УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор	Наличие отчета
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды	Наличие
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта	Обновленная информация
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик	Обновленная информация
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор	Наличие доклада
Ведение системы «Моя школа»	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Администратор системы	
Ведение системы АИС «Зачисление в ОО», «Дневник.ру»	В течение года	Администраторы	

#### 2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов	Протокол

Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР	
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет	Протокол
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы	Обновленная информация
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители	Мероприятия
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги	Мероприятия

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результаты
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в триместр	заместитель директора по УВР	Справка
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в триместр	заместитель директора по УВР, педагоги	Справка, совещание с педколлективом
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР	Справка
Оценка состояния материальной базы для реализации	декабрь, апрель	заместитель директора	Совещание при

образовательной деятельности		по УВР, заместитель директора по АХЧ	директоре
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка, совещание при директоре
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Сентябрь, январь, апрель	Замдиректора по УВР, технический специалист	Справка
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой	Справка
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Анализ анкет, справка
Проведение ДРТ (7кл), оценка результатов		Заместитель директора	Справка

		по УВР	
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, февраль	Заместитель директора по ВР, медсестра	Совещание при директоре
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители	Совещание при директоре, анализ анкет
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,	Анализ уроков, Совещание при директоре
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Отчет о самообследовании
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР	Анализ посещенных занятий, справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР	Справка
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Справка
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР	Анализ опроса
Оценка организации деятельности педагогов по формированию и развитию функциональной грамотности обучающихся	Ноябрь, март	заместитель директора, руководители методических объединений	Справка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель - май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Анализ опроса
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	Справка
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители	Справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР	Справка
Оценка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне ООО и СОО	Ноябрь, февраль	Заместитель директора	Совещание при директоре

Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР	Справка
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитический отчет
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Совещание при директоре
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР	Справка, аналитический отчет

### 2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Результат
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора	Совещание при директоре
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения	Совещание при директоре
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре

Проверка структуры и содержания личных дел обучающихся	Сентябрь, май	заместитель директора по УВР	Справка
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь	Совещание при директоре
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора	Совещание при директоре
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий	Совещание при директоре
<b>Организационное направление</b>			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ	Акт приемки
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР	Справки
Организация питания. Родительский контроль	Сентябрь, декабрь, март. По графику	заместитель директора, ответственный за питание	Совещание при директоре, справка, акт контроля.
Организация работы с обучающимися с ОВЗ и их родителями. Обучение на дому	Октябрь, февраль	заместитель директора	Совещание при директоре
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР	Справка
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР	Анализ анкет, справка
Контроль воспитательной работы и проведения	июнь	заместитель директора	Совещание при

профилактических мероприятий в школе		по УВР	директоре
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор	Совещание при директоре
Ведение системы «Дневник.ру»	Октябрь, январь, апрель	Заместители директора	Справка
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор	Совещание при директоре
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор	Педсовет
<b>Кадровое направление</b>			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года (декабрь, март)	Заместитель директора	Совещание при директоре
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических объединений	Справка
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости, внеурочной деятельности	заместитель директора по УВР	Справка
Организация работы ШМО	Сентябрь, январь	заместитель директора, руководители методических объединений	Совещание при директоре
<b>Информационное направление</b>			
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор	Совещание при директоре
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор	Совещание при директоре
<b>Материально-техническое направление</b>			

Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой	Совещание при директоре
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР	Справка
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, заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

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

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР	Приказ
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР	Приказ
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор	Приказ
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	Приказ
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии	Приказ

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	Анкета, анализ, Совещание при директоре
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более	октябрь	специалист по кадрам	Приказ

лет назад			
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор	Приказ
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор	Договоры

### 2.3.3. Охрана труда. Техника безопасности.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Декабрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников	Договор
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику		Акт медосмотра
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда	Приказ
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда	Приказ, договор
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране	

		труда	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда	
Оценка состояния работы по предупреждению детского травматизма	ежеквартально	Уполномоченный по ОТ	Совещание при директоре

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Результат
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик	Приказ
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	Наличие

### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Результат
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	Утвердить приказом
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор	

Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

### Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия	Акты
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер	Приказ
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий	
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь	Список
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ	Приказ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа	
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер	Отчет

##### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
-------------	------	---------------	-----------

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

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Заведующий хозяйством, контрактный управляющий	Договоры
Организовать высадку зеленых насаждений	апрель	Заведующий хозяйством	
Обеспечить замену приборов освещения в кабинетах и помещениях школы	июль	Заведующий хозяйством	По факту финансирования

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заведующий хозяйством	По факту финансирования
Организовать замену стекол в окнах школы	В течение года	Заведующий хозяйством	По факту финансирования

### 3.2. Безопасность

#### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;</li> <li>выполнение работ по ремонту периметрального ограждения;</li> <li>выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li> </ul>	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Переоформить паспорт безопасности ОО	Сентябрь–декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		

Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
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, 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, контрактный управляющий

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	ответственный по пожарной безопасности, заведующий хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	ответственный по пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственный по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Июнь - октябрь	Директор, ответственный по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июль	директор, ответственный по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	август	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственный по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	ответственный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> <li>• устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>• автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul>	в соответствии с технической документацией устройств	ответственный по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	ответственный по пожарной безопасности
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	ответственный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	ответственный по пожарной безопасности

### Инженерно–технические противопожарные мероприятия

Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	ответственный 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
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги




План работы актуализирован «20» декабря 2024 г.

Причина актуализации: корректировка сроков плана антитеррористической защищенности школы.

Иванов

(подпись)

И.И. Иванов

(инициалы, фамилия)