

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБОУ «Георгиевская СОШ»  
протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Георгиевская СОШ»  
О.Е. Сафронова  
Приказ №125а от 31.08.2022

## ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Георгиевская средняя общеобразовательная школа»

на 2022/2023 учебный год

с. Георгиевка, 2022

## Содержание

|                                                                  |        |
|------------------------------------------------------------------|--------|
| Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ          | 2-3    |
| 1.1. Реализация общего и дополнительного образования             | 4-5    |
| 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся | 6-9    |
| 1.3. Методическая работа                                         |        |
| Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ        | 10-11  |
| 2.1. Организация деятельности                                    | 12-13  |
| 2.2. Контроль деятельности                                       | 14-16  |
| 2.2. Работа с кадрами                                            | 16-17  |
| 2.3. Нормотворчество                                             |        |
| Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ            | 18-20  |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы           | 20-22  |
| 3.2. Безопасность                                                |        |
| Приложения                                                       | 23-31  |
| Приложение 1. План работы с одаренными детьми                    | 32-34  |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре         | 34-... |
| Приложение 3. <...>                                              |        |

## Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

### ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

## 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 |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

|                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021                                         | В течение года                    | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., педагоги                                                               |
| Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы                                                                                                    | в течение года                    | ответственный за<br>предоставление<br>авторизованного доступа к<br>ЭИОС школы, Советник по<br>воспитанию Трафимова Н.С. |
| Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС | сентябрь – октябрь                | заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.,                                                                        |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам                                                               | сентябрь –декабрь                 | заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., советник по<br>воспитанию Трафимова Н.С.                               |
| Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021                                                                                                                          | май–август                        | педагоги, заместитель<br>директора по ВР Томина Л.А.                                                                    |
| Составление расписания урочных и внеурочных занятий                                                                                                                                         | Перед каждой учебной<br>четвертью | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., заместитель<br>директора по ВР Томина Л.А.                             |
| Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся                                                                                                                 | Сентябрь, ноябрь,<br>апрель       | Директор школы О.Е.<br>Сафронова, заместитель                                                                           |

|                                                                                                                                    |                                        |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                    |                                        | директора по УВР Петроченко Т.И.,                                                     |
| Внедрение современных методов обучения                                                                                             | Октябрь – январь                       | Учителя, заместитель директора по ВР Томина Л.А.                                      |
| Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов                                                      | По плану работы организаторов олимпиад | Учителя, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И., по ВР Томина Л.А.              |
| Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам                               | В течение года                         | Учителя, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                 |
| Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов                                                                                             | Август                                 | Директор, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                |
| Назначение классных руководителей                                                                                                  | Август                                 | Директор школы О.Е. Сафронова                                                         |
| Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов                                                                                             | Сентябрь–октябрь                       | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И., заместитель директора по ВР Томина Л.А. |
| Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Февраль                                | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                          |

|                                                                                                   |                 |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| Организация подготовки к итоговому собеседованию                                                  | Февраль         | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |
| Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год                       | Апрель          | Ответственный за платные услуги                 |
| Организация приема в 1-е классы                                                                   | Апрель-сентябрь | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам | Май – август    | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |

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

| Мероприятие                                                                                                                                            | Срок                      | Ответственный                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Организационные мероприятия                                                                                                                            |                           |                                                                                |
| 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 Томина Л.А.,<br>классные руководители 1-11 классов |
| Организация работы кружков, секций                                                                                                                     | В течение года            | Заместитель по ВР<br>Томина Л.А., педагоги                                     |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы                                                                    | В течение года            | Заместитель директора по ВР Томина Л.А.                                        |

|                                                                                                        |                     |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися                   | Сентябрь            | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                   |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы                                                 | Ноябрь–декабрь, май | Педагоги                                                                       |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май–август          | Педагоги, Заместитель директора по ВР Томина Л.А.                              |
| Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий                                                   |                     |                                                                                |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября       | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник по воспитанию Трафимова Н.С. |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя                                   | до 5 октября        | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию Трафимова Н.С.             |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда            | до 27 апреля        | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник по воспитанию Трафимова Н.С. |

|                                                                     |          |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы | до 5 мая | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию Трафимова Н.С. |
| Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»   | июнь     | Классные руководители 9-х и 11-х классов                           |

#### 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие                                                      | Срок            | Ответственный                                               |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| Организация обучения                                             |                 |                                                             |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август          | Педагоги дополнительного образования                        |
| Формирование учебных групп                                       | Август, декабрь | Педагоги дополнительного образования                        |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий           | Август, декабрь | Руководитель центра дополнительного образования Томина Л.А. |

|                                                                                                                                                                                             |                  |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам                                                                                   | Апрель-август    | Педагоги дополнительного образования                        |
| <p style="text-align: center;">Организация обучения с применением</p> <p>дистанционных образовательных технологий</p>                                                                       |                  |                                                             |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь         | Директор школы<br>О.Е. Сафронова                            |
| Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий                                         | октябрь          | Руководитель центра дополнительного образования Томина Л.А. |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий                        | октябрь          | Руководитель центра дополнительного образования Томина Л.А. |
| Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий                                                           | ноябрь – декабрь | Педагоги дополнительного образования                        |

|                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий                          | декабрь | Педагоги дополнительного образования            |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий                                                       | декабрь | Педагоги дополнительного образования            |
| Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь  | Руководитель центра дополнительного образования |

#### 1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

| Мероприятие                                                                                                       | Срок                    | Ответственный                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей                                                             | Март–август             | Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР Томина Л.А. |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей | конец мая – начало июня | Медсестра, руководитель лагеря                               |

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

##### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок          | Ответственный                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I ЧЕТВЕРТЬ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                                                                                      |
| Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты)                                                                                                                                                                                                 | До 30 августа | Классные руководители 1-11 классов                                                                                   |
| Общешкольная массовая линейка ко Дню знаний                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Сентябрь      | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по ВР Томина Л.А., заместитель директора по УВР Т.И. Петроченко |
| Практикум «Получение доступа к ИОС школы и работа в ней»                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сентябрь      | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,, ответственный за предоставление к ИОС Томина Л.А.                     |
| Встречи по сбору согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, согласие на участие детей от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.) | Сентябрь      | Директор школы О.Е. Сафронова, медицинский работник                                                                  |

|                                                                                                                                                               |                     |                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Встречи по сбору (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.) | Сентябрь            | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И., ответственный по питанию |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета                                                                                                 | Сентябрь            | Классные руководители 1-11 классов                                                                    |
| Тренинг «Профилактика детского травматизма»                                                                                                                   | Сентябрь            | Классные руководители 1-4 классов                                                                     |
| Групповые консультации:<br>– «Адаптация учеников к школе после летних каникул;                                                                                | Сентябрь            | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И., медицинский работник                                    |
| – «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;                                                                                                       | Октябрь             |                                                                                                       |
| – «Спрашивали – отвечаем»                                                                                                                                     | Сентябрь, октябрь   |                                                                                                       |
| Тематический вечер к Международному дню пожилых людей (для учеников 1-6 классов и их семей)                                                                   | Накануне 1 октября  | Классные руководители 1-6 классов                                                                     |
| Массовая спортивная эстафета ко Дню отца в России                                                                                                             | Накануне 16 октября | Заместитель директора по ВР Томина Л.А, учитель физкультуры Коженова Л.Н.                             |

|                                                                                                                                                |                                                                          |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Субботники                                                                                                                                     | Октябрь                                                                  | Заместитель директора по ВР Томина Л.Н. |
| Лекторий «Школа ответственного родителя»                                                                                                       | Октябрь                                                                  | Классные руководители 1-11 классов      |
| Опрос «Образовательные установки вашего ребенка»                                                                                               | Октябрь                                                                  | Ответственный по питанию                |
| Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности                                                                                                 | Октябрь                                                                  | Классные руководители 1-11 классов      |
| II ЧЕТВЕРТЬ                                                                                                                                    |                                                                          |                                         |
| Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты) | Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после осенних каникул | Классные руководители 1-11 классов      |
| Анкетирование «Что бы вы поменяли в основном меню школы»                                                                                       | Ноябрь                                                                   | Ответственный по питанию                |
| Экскурсия совместно с детьми в музей по теме «Родной край»                                                                                     | Ноябрь                                                                   | Заместитель директора по ВР Томина Л.А. |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета                                                                                  | Ноябрь                                                                   | Классные руководители 1-11 классов      |

|                                                                                |                    |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню народного единства  | Накануне 4 ноября  | Заместитель директора по ВР Томина Л.А.                                                        |
| Общешкольный праздник ко Дню матери в России                                   | Накануне 27 ноября | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., учитель музыки, советник по воспитанию Трафимова Н.С. |
| Групповые консультации:<br>– «Профилактика инфекционных заболеваний»;          | Ноябрь             | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И., медицинский работник                             |
| – «Организация свободного времени школьника»;                                  | Декабрь            |                                                                                                |
| – «Спрашивали – отвечаем»                                                      | Ноябрь, декабрь    |                                                                                                |
| Совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню Конституции         | 12 декабря         | Заместитель директора по ВР Томина Л.А.                                                        |
| Круглый стол «Патриотическое воспитание – важная составляющая будущего страны» | Декабрь            | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник по воспитанию Трафимова Н.С.                 |
| Вручение раздаточного материала «Правила фото- и видеосъемки в школе»          | Декабрь            | Классные руководители 1-11 классов, советник по воспитанию Трафимова Н.С.                      |

|                                                                                                                                                |               |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности                                                                                                 | Декабрь       | Классные руководители 1-11 классов                                                             |
| Анкетирование «Досрочный переход на обучение по ФГОС-2021»                                                                                     | Декабрь       | Классные руководители 2-3 и 6-8 классов                                                        |
| Цикл встреч «Родители и дети»                                                                                                                  | Декабрь       | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И., классные руководители 1-11 классов               |
| Общешкольный праздник в честь празднования Нового года и Рождества                                                                             | Декабрь       | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник по воспитанию Трафимова Н.С., учитель музыки |
| III ЧЕТВЕРТЬ                                                                                                                                   |               |                                                                                                |
| Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты) | До 30 декабря | Классные руководители 1-11 классов                                                             |
| Круглый стол «Условия успешной работы с одаренными детьми»                                                                                     | Январь        | Педагог-психолог, педагоги-предметники                                                         |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета                                                                                  | Январь        | Классные руководители 1-11 классов                                                             |

|                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Групповые консультации:<br>– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»<br>(для родителей обучающихся 7 – 9 классов) | Январь              | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,<br>медицинский работник,<br>педагог-психолог,<br>советник по воспитанию<br>Трафимова Н.С. |
| – «Формы коммуникации, которые научат общаться с детьми и понимать их»;                                                                                                                    | Январь              |                                                                                                                                         |
| – «Кибербуллинг, как действовать, если ребенка травят в интернете»;                                                                                                                        | Февраль             |                                                                                                                                         |
| – «Профилактика употребления курительных смесей                                                                                                                                            | Март                |                                                                                                                                         |
| – «Спрашивали – отвечаем»                                                                                                                                                                  | Январь-март         |                                                                                                                                         |
| Лекторий «Школа ответственного родителя»                                                                                                                                                   | Февраль             | Классные руководители 1-11 классов                                                                                                      |
| Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности                                                                                                                                             | Февраль             | Классные руководители 1-11 классов                                                                                                      |
| Общешкольные военно-патриотические игры и совместная с детьми церемония поднятия флага России ко Дню защитника Отечества                                                                   | Накануне 23 февраля | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., учитель физкультуры Коженова Л.Н.                                                              |
| Общешкольный музыкальный вечер к Международному женскому дню                                                                                                                               | Накануне 8 марта    | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., учитель                                                                                        |

|                                                                                                                                                |                                                                           |                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                                                                           | музыки, советник по воспитанию Трафимова Н.С.                                  |
| Родительский ринг «Патриотическое воспитание школьников: что могут сделать родители?»                                                          | Март                                                                      | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник по воспитанию Трафимова Н.С. |
| Обсудить необходимость проектных технологии в обучении                                                                                         | Март                                                                      | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., педагог-психолог                      |
| Лекторий «Роль семьи в подготовке школьников к выбору профессии»                                                                               | Март                                                                      | Заместитель директора по ВР Томина Л.А.                                        |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета                                                                                  | Март                                                                      | Классные руководители 1-11 классов                                             |
| IV ЧЕТВЕРТЬ                                                                                                                                    |                                                                           |                                                                                |
| Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт школы, а также путем рассылки через родительские чаты) | Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после весенних каникул | Классные руководители 1-11 классов                                             |
| Анкетирование «Запросы родителей по урочной и внеурочной деятельности»                                                                         | Апрель-май                                                                | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,                                  |

|                                                                                                                |                |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                |                | классные руководители 1-11 классов                                                                                 |
| Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности                                                                 | Апрель         | Классные руководители 1-11 классов                                                                                 |
| Групповые консультации:<br>– «Неформальные объединения подростков» (для родителей обучающихся 7 – 10 классов); | Апрель         | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,<br>Советник по воспитанию<br>Трафимова Н.С.,<br>медицинский работник |
| – «Как организовать летний отдых ребенка»;                                                                     | Май            |                                                                                                                    |
| – «Спрашивали – отвечаем»                                                                                      | Апрель-май     |                                                                                                                    |
| Совместные с учениками акции:<br>– «Благоустройство школы»                                                     | Апрель         | Заместитель директора по ВР Томина Л.А.                                                                            |
| – «Посади дерево»                                                                                              | Май            |                                                                                                                    |
| Совместная с детьми акция «Подарки для ветеранов»                                                              | Накануне 9 мая | Заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник по воспитанию Трафимова Н.С.                                     |
| Проведение дня открытых дверей                                                                                 | Май            | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,                                                                      |

|                                                                                  |                         |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                         | заместитель директора по АХЧ                                                           |
| Анкетирование «Ваша оценка работы школы»                                         | Май                     | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по ВР Томина Л.А.                 |
| Выпускные                                                                        | Май-июнь                | Классные руководители 4, 9 и 11-х классов, заместитель директора по ВР Томина Л.А.     |
| В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА                                                          |                         |                                                                                        |
| Учет мнения совета родителей                                                     | По необходимости        | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по УВР Петrochenko Т.И.           |
| Разъяснительные беседы и консультации о порядке обучения по новым ФГОС НОО и ООО | По запросам             | Заместитель директора по УВР Петrochenko Т.И., классные руководители 1-х и 5-х классов |
| Персональные встречи с представителями администрации школы                       | В течение всего периода | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель                                             |

|                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                               |                                                      | директора по УВР<br>Петроченко Т.И., педагоги |
| Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                                        | В течение всего периода                              | Классные руководители 1-11 педагоги           |
| Раздача и размещение на информационном стенде школы информационных памяток, буклетов по вопросам обучения и воспитания школьников, текущим вопросам                                           | В течение всего периода, но не реже 1 раза в полгода | Педагоги, медицинский работник                |
| Индивидуальные консультации по различным вопросам                                                                                                                                             | По запросам                                          | Классные руководители 1-11 педагоги           |
| Индивидуальные и групповые консультации для родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины (знакомство с системой образования РФ, условиями социальной адаптации ребенка, документами школы и т.п.) | По запросам, но не реже одного раза в месяц          | Педагог-психолог                              |
| Рассылка сообщений/звонки родителям родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины по вопросам выявления отклонений в поведении детей                                                               | Не реже одного раза в два месяца                     | Педагог-психолог                              |
| Беседы и разработка рекомендаций для родителей учеников из ДНР, ЛНР и Украины с целью устранения отклонений в психическом здоровье детей                                                      | По запросам                                          | Педагог-психолог                              |

|                                                                                                                                          |                                              |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|
| Родительский мониторинг организации питания учащихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)             | В течение всего периода (при наличии заявок) | Ответственный по питанию              |
| Подготовка ответов на вопросы о питании, поступивших от родителей учащихся 1 – 11 классов. Размещение ответов на официальном сайте школы | По мере поступления запросов                 | Ответственный по питанию              |
| Размещение на сайте школы:<br>– меню ежедневного горячего питания;                                                                       | Ежедневно                                    | Ответственный по питанию              |
| – информацию о наличии диетического меню                                                                                                 | При обновлении информации                    |                                       |
| Подготовка и направление ответов на обращения родителей, организация реагирования на жалобы                                              | При наличии обращений                        | Ответственный за работу с обращениями |

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

| Тема                                                                                                                     | Срок     | Ответственный                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Общешкольные родительские собрания                                                                                       |          |                                                                                                                               |
| Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем | Сентябрь | Директор школы О.Е. Сафронова,<br>заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.,<br>заместитель директора по ВР Томина Л.А. |

|                                                                                          |              |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года                                 | Декабрь      | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., директор школы О.Е. Сафронова, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул            | Май          | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по ВР Томина Л.А., медсестра                |
| Классные родительские собрания                                                           |              |                                                                                                  |
| 1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»                                  | 1-я четверть | Классный руководитель, педагог-психолог                                                          |
| 2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»                                         |              | Классный руководитель                                                                            |
| 1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»                   |              | Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)                             |
| 5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»                                |              | Классный руководитель, педагог-психолог                                                          |
| 6 класс: «Культура поведения в конфликте»                                                |              | Классные руководители, педагог-психолог                                                          |
| 7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»                                   |              | Классный руководитель                                                                            |
| 8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» |              | Классный руководитель, педагог-психолог                                                          |

|                                                                                            |              |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»               |              | Классные руководители                                                                 |
| 1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»                     | 2-я четверть | Классные руководители 1–11 классов                                                    |
| 1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»                 |              | Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог                                  |
| 9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»        |              | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., классные руководители 9 и 11 классов |
| 1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»               | 3-я четверть | Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог                               |
| 4 класс: «Возрастные особенности учащихся»                                                 |              | Классные руководители, медсестра                                                      |
| 5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»                                              |              | Классные руководители 5–9-классов                                                     |
| 10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»                                      |              | Классный руководитель                                                                 |
| 9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» |              | Классные руководители 9 и 11 классов                                                  |
| 8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»                           | 4-я четверть | Классные руководители 8–11 классов                                                    |

|                                                                                                         |        |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»                                                             |        | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»                                |        | Классный руководитель                                                          |
| 1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»                                              |        | Классные руководители 1-11-классов                                             |
| 9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»                                                          |        | Классный руководитель                                                          |
| 4 класс «Подготовка к выпускному»                                                                       | Май    | Классный руководитель                                                          |
| Собрания для родителей будущих первоклассников                                                          |        |                                                                                |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников                                          | Апрель | Директор школы О.Е. Сафронова, классный руководитель                           |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь   | Директор школы О.Е. Сафронова, классный руководитель, педагог-психолог         |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                    |        | Директор школы О. Е. Сафронова, классный руководитель                          |

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятие                                                                                                    | Срок                    | Ответственный                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|
| Аналитическая работа                                                                                           |                         |                                                          |
| Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год                                                  | Май                     | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.             |
| Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год                                       | Июнь-июль               | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.             |
| Работа с документами                                                                                           |                         |                                                          |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся                                                   | Октябрь, апрель         | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,<br>учителя |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,<br>учителя |
| Уточнение:<br>– графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;                         | Январь                  | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.             |

|                                                                                                                     |                         |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности                                 |                         |                                              |
| Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |
| Работа с педагогическими работниками                                                                                |                         |                                              |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | Сентябрь                | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников              | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам                                                     | По запросам             | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |

### 1.3.2. Педагогические советы

| Тема                                                          | Срок                     | Ответственный                                |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|
| Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения | Последняя неделя октября | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |
| Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть                | Ноябрь                   | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |

|                                                   |            |                                                           |
|---------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
| Итоговое сочинение                                | Ноябрь     | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть    | Январь     | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Итоговое собеседование                            | Февраль    | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Анализ результатов ВПР                            | Май        | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть    | Март       | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Отчет о самообследовании                          | Апрель     | Директор школы О.Е. Сафронова                             |
| Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА | Апрель–май | Директор, заместитель директора<br>по УВР Петроченко Т.И. |
| Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть    | Июнь       | Директор, заместитель директора<br>по УВР Петроченко Т.И. |
| Организация и начало нового учебного года         | август     | Директор, заместитель директора<br>по УВР Петроченко Т.И. |

### 1.3.3.Семинары

| Мероприятие                                                                | Срок         | Ответственный                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|
| Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»        | Январь       | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |
| Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования» | Март         | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |
| Подготовка к ГИА                                                           | Сентябрь–май | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

| Мероприятие                                                             | Срок                    | Ответственный                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|
| Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И. |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории                                                                                                                                | сентябрь –ноябрь   | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.             |
| Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам                                               | октябрь – февраль  | Системный администратор Дегтянникова Т.А., заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |
| Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно | сентябрь – декабрь | Учитель русского языка, заместитель директора по ВР Томина Л.А.                         |
| Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно                                        | март – май         | Учитель русского языка, заместитель директора по ВР Томина Л.А.                         |

#### 2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

| Мероприятие                                     | Срок               | Ответственный        |
|-------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь | Специалист по кадрам |

|                                                                                                               |                         |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным                    | октябрь                 | Заместитель директора по АХЧ                 |
| Закупка отечественного компьютерного оборудования                                                             | ноябрь – декабрь        | Контрактный управляющий                      |
| Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа» | ноябрь – декабрь        | Системный администратор<br>Дегтянникова Т.А. |
| Сокращение бумажного документооборота                                                                         | В течение всего периода | Работники школы                              |

## 2.2. Контроль деятельности

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

| Мероприятие                                                                                       | Сроки            | Ответственный                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|
| Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения                                             | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021                                  | 1 раз в квартал  | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.           |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., педагоги |

|                                                                                                                                          |                       |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы                                                                                          | октябрь, январь и май | заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                       |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021                                     | декабрь, апрель       | заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., заместитель<br>директора по АХЧ      |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ                                                                                            | март                  | заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                       |
| Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования | Октябрь, декабрь,     | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А.                                            |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах                                                                               | Январь, май           | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А., классные<br>руководители                  |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности                                                            | январь, май           | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А.                                            |
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов:<br>анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками                    | Сентябрь              | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., классные<br>руководители 1-х классов |
| Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов                                                                                      |                       | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., классные<br>руководители             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года                                                                                                                             |                   | Заведующий библиотекой                                                                    |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО                                                                                              | Октябрь           | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., руководители<br>методических объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности                                                                                                                                                                          |                   | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., классные<br>руководители                 |
| Проведение ВПР, оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                         |                   | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                           |
| Проведение НИКО, оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                        |                   | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                           |
| 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<br>Декабрь | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А., медсестра                                     |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет                                                                                                                                                                            |                   | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А., классные<br>руководители                      |

|                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.<br>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа                      |         | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.,                                            |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета                                                                                                                                        |         | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию                                     |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.<br>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение        |         | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                             |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов                                                                                                                                 |         | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                             |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.<br>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь  | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., заместитель<br>директора по ВР Томина Л.А. |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий                                                                                                                                                          | Февраль | Заведующий библиотекой,<br>заместитель директора по УВР                                     |

|                                                                                                                             |        |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |        | Петроченко Т.И., заместитель директора по АХЧ                                          |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования                                      |        | Заместитель директора по УР                                                            |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах                                            | Март   | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., руководители методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос |        | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                        |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования                                                                  | Апрель | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., классные руководители                 |
| Проведение НИКО, оценка результатов                                                                                         |        | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                        |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности                            |        | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А., классные руководители                      |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов                |        | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования                                                                                                                                                                                         | Май  | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                        |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов                                                                                                                                                                                         |      | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                        |
| 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) |      | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А.<br><br>Медсестра                            |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года                                                                                                                                                                                                  | Июнь | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И.                                        |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения                                                                                                                                                                                           |      | Заместитель директора по УВР<br>Петроченко Т.И., руководители методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.<br><br>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования                                                                                                                    |      | Заместитель директора по ВР<br>Томина Л.А.                                             |

#### 2.2.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля    | Сроки | Ответственный |
|---------------------------------|-------|---------------|
| Нормативно-правовое направление |       |               |

|                                                                                                                                    |                  |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения                                                                   | Июнь–август      | Заместитель директора<br>Петроченко Т.И.        |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО                                                | Июнь             | Руководитель<br>методического<br>объединения    |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО                                                 | Июль             | Заместитель директора по<br>УВР Петроченко Т.И. |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО                                                  | Август           | Заместитель директора по<br>УВР Петроченко Т.И. |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения                        | Август           | Заместитель директора по<br>УВР Петроченко Т.И. |
| Финансово-экономическое направление                                                                                                |                  |                                                 |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь                                       |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания             | Ноябрь           | Заместитель директора                           |

|                                                                                                                                      |                                               |                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь<br>Июль                               | Контрактный управляющий                                                                            |
| Организационное направление                                                                                                          |                                               |                                                                                                    |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка                                                            | Август                                        | Заместитель директора по АХЧ                                                                       |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий                                                   | Октябрь<br>Март–апрель                        | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                                       |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ                                         | Декабрь<br>Июнь                               | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                                       |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы                                                                          | Ноябрь<br>Май                                 | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                                       |
| Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества                               | Октябрь– мониторинг.<br>Июнь– оценка качества | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                                       |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе                                                     | Июнь                                          | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.,<br>заместитель директора по ВР Томина Л.А., советник |

|                                                                                          |                                                                  |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                          |                                                                  | по воспитанию Трафимова Н.С.                              |
| Контроль эффективности деятельности органов управления                                   | Каждое заседание управляющего совета                             | Директор школы О.Е. Сафронова                             |
| Мероприятия по производственному контролю                                                | По плану производственного контроля                              | Директор школы О.Е. Сафронова                             |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Август                                                           | Директор школы О.Е. Сафронова                             |
| Кадровое направление                                                                     |                                                                  |                                                           |
| Контроль повышения квалификации работников                                               | В течение года                                                   | Заместитель директора                                     |
| Проведение анализа уроков по ФГОС                                                        | Апрель                                                           | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации                                   | Декабрь Апрель.<br>Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.              |
| Информационное направление                                                               |                                                                  |                                                           |

|                                                                                        |                                     |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Мониторинг содержания сайта                                                            | Октябрь.<br>Февраль.<br>Июнь        | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по ВР Томина Л.А. |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК                                                      | Декабрь.<br>Июнь                    | Директор школы О.Е. Сафронова                                          |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан                                            | В течение года                      | Секретарь                                                              |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы         | Август                              | Секретарь                                                              |
| Материально-техническое направление                                                    |                                     |                                                                        |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации      | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХЧ                                           |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки  | Заведующая библиотекой И.Н. Сви́динская                                |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов                         | В течение года                      | Заместитель директора по УВР школы О.Е. Сафронова                      |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет                                           | В течение года                      | Учитель информатики Дегтянникова Т.А.                                  |

|                                                                                                                                                                  |                |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХЧ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

| Мероприятие                                                                                                                                                                                      | Срок     | Ответственный                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|
| Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора по с. Георгиевка (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь  | Заместитель директора по АХЧ, медработник                   |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России по с. Георгиевка (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)                                                                                      | Ноябрь   | Ответственный за пожарную безопасность                      |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры                                                                                                                                  | Декабрь  | Директор школы О.Е. Сафронова                               |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году                                                                                                                                                | Май-июль | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по АХЧ |
| <...>                                                                                                                                                                                            |          |                                                             |

### 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Мероприятие                                                                                                                                                 | Срок             | Ответственный                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь         | Директор школы О.Е. Сафронова, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И. |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности                                                       | Октябрь          | Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР Петроченко Т.И.                                |
| Утверждение состава аттестационной комиссии                                                                                                                 | Октябрь          | Директор школы О.Е. Сафронова                                                                             |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников                                                                                                          | По графику       | Члены аттестационной комиссии                                                                             |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации                                                                        | По необходимости | по мере необходимости                                                                                     |
| Заседания аттестационной комиссии                                                                                                                           | По графику       | Председатель аттестационной комиссии                                                                      |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации                                                                          | По графику       | Секретарь аттестационной комиссии                                                                         |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| <...> |  |  |
|-------|--|--|

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность          | Дата прохождения | Количество часов |
|--------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Петроченко Т.И.    | Заместитель по УВР | сентябрь         | 72               |
|                    |                    |                  |                  |
|                    |                    |                  |                  |
|                    |                    |                  |                  |

### 2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок          | Ответственный                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда                                                                                                                                                                                                                                          | Декабрь       | Специалист по охране труда                          |
| Провести закупку:<br>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;<br>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | До 1 сентября | Контрактный управляющий, специалист по охране труда |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| <...> |  |  |
|-------|--|--|

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

| Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Срок           | Ответственный                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------|
| Разработка графика отпусков на предстоящий год                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ноябрь-декабрь | Кадровик                                                           |
| Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы                                                                                                                                                        | Январь         | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда школы                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | январь         | специалист по охране труда                                         |
| <...>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                                                                    |
| Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | До 1 сентября  | Специалист по охране труда                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников) | до 1 сентября | специалист по охране труда, директор |
| <...>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                      |

#### 2.4.2. Обновление локальных актов

| Наименование документа                                                                                                                   | Срок    | Ответственный                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Штатное расписание                                                                                                                       | Декабрь | Бухгалтер, кадровик, директор                   |
| 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. Организационные мероприятия

| Мероприятие                                                                   | Срок                   | Ответственный                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| Составление ПФХД                                                              | Декабрь                | Директор, бухгалтер                   |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                                        | Ежемесячно             | Директор, бухгалтер                   |
| Составление графика закупок                                                   | Декабрь                | Контрактный управляющий               |
| Инвентаризация                                                                | Октябрь–ноябрь         | Директор, инвентаризационная комиссия |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март           | Директор, библиотекарь                |
| Проведение самообследования и опубликование отчета                            | С февраля по 20 апреля | Директор                              |
| Подготовка публичного доклада                                                 | С июня до 1 августа    | Директор                              |
| Подготовка плана работы школы                                                 | Июнь-август            | Работники школы                       |
| <...>                                                                         |                        |                                       |

### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| Содержание материально-технической базы                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Субботники                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ         |
| Подготовка школы к началу учебного года                                                                                                                                                                                                                                                          | По отдельному плану            | Заместитель директора по АХЧ         |
| Ремонт вытяжки на пищеблоке                                                                                                                                                                                                                                                                      | На осенних каникулах           | Заместитель директора по АХЧ         |
| Ремонт ограждения территории                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сентябрь – октябрь             | Рабочий по комплексному обслуживанию |
| <...>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                      |
| Модернизация материально-технической базы                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                      |
| Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»                                                                                                                                                                                  | Сентябрь-октябрь               | Контрактный управляющий              |
| Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Сентябрь                       | Заместитель директора по АХЧ         |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|
| Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ                                                                                                                                        | Сентябрь       | Заместитель директора по АХЧ                                  |
| Приобретение спортивного оборудования и инвентаря                                                                                                                                                                                                  | Март – май     | Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий         |
| Приобретение материалов для ремонта помещений                                                                                                                                                                                                      | Апрель – май   | Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий |
| Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)                                                                                                                                      | Апрель– август | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ    |
| Доукомплектование учебных кабинетов 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    |
| Приобретение:<br>– учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов;<br>– оборудования для кабинетов технологии;                                                                                                                                        | Май            | Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий         |

|                                                                               |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов |  |  |
| <...>                                                                         |  |  |

### 3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                    | Срок                    | Ответственный                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                                                                                                                    | В течение всего периода | Заместитель директора по АХЧ      |
| Заклучение договоров:<br>– на утилизацию люминесцентных ламп;<br>– смену песка в детских песочницах;<br>– дератизацию и дезинсекцию;<br>– вывоз отходов;<br>– проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь                  | Директор, контрактный управляющий |
| Высадка в западной части территории зеленных насаждений                                                                                                                                                        | Апрель                  | Дворник                           |
| Переоборудование площадки для сбора отходов                                                                                                                                                                    | Июль                    | Заместитель директора по АХЧ      |

### 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Срок                    | Ответственный                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                                                          |
| <p>Провести закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;</li> <li>– выполнение работ по капитальному 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 всего периода | 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 |
| <...>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                                                                                                        |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                        |
| <p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul> | Сентябрь | Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности           |
| <p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> </ul>                                                                                                                                                                             | Ноябрь   | Директор и ответственный за обслуживание здания                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                                                                                                        |

|                                                                                                        |                         |                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;                                |                         |                                                                                          |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;                                     | Декабрь                 |                                                                                          |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств                                            |                         |                                                                                          |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь                  | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <...>                                                                                                  |                         |                                                                                          |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов                                   |                         |                                                                                          |
| Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб                                       | Сентябрь                | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                               | В течение всего периода | 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                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности                                                           |                       |                                                                                  |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                               |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара                                                                                  | Ноябрь                | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

|                                                                                                                                                                                    |            |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль    | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                     |
| <...>                                                                                                                                                                              |            |                                                                        |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия                                                                                                                         |            |                                                                        |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов                                                                                               | Ежемесячно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                     |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                                                      | Сентябрь   | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                     |
| Проверить работоспособность котельной                                                                                                                                              | Сентябрь   | Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:<br>— вентиляционные камеры;<br>— циклоны;<br>— фильтры;<br>— воздуховоды                                                      | Октябрь    | Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности           |

|                                                                                                               |                                              |                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                          | Октябрь                                      | Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности                     |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения                        | Октябрь, апрель                              | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                               |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                          | Ноябрь                                       | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | Ноябрь, май                                  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                               |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности                          | Январь, май                                  | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                               |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений                           | Апрель                                       | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                               |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                               | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p>Проверить:</p> <p>— огнезадерживающие устройства в воздуховодах — заслонки, шиберы, клапаны и др.;</p> <p>— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</p> <p>— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</p> | <p>В соответствии с технической документацией устройств</p>                   | <p>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</p> |
| <p>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>По регламентам технического обслуживания</p> <p>противопожарных систем</p> | <p>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</p> |
| <p>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</p>                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Еженедельно по пятницам</p>                                                | <p>Заместитель директора по АХЧ</p>                       |
| <p>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</p>                                                                                                                                                                        | <p>Ежемесячно по 25-м числам</p>                                              | <p>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</p> |
| <p>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</p>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>В течение всего периода</p>                                                | <p>Ответственный за обеспечение пожарной безопасности</p> |

|                                                                                                                |                                               |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками                                                 | В течение всего периода                       | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                         |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега           | В зимний период                               | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности                         |
| <...>                                                                                                          |                                               |                                                                            |
| Инженерно – технические противопожарные мероприятия                                                            |                                               |                                                                            |
| Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа   | Сентябрь                                      | Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности               |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах      | Октябрь–ноябрь                                | Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности               |
| <...>                                                                                                          |                                               |                                                                            |
| Информирование работников и обучающихся<br>о мерах пожарной безопасности                                       |                                               |                                                                            |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и 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 за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности                             | В течение всего периода                          | Педагогические работники                           |
| <...>                                                                                               |                                                  |                                                    |

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие                                                                                   | Срок        | Ответственный                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|
| Организационные мероприятия                                                                   |             |                                                                  |
| Закупить:<br>– СИЗ – маски и перчатки;<br>– дезинфицирующие средства;<br>– кожные антисептики | Сентябрь    | Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе:                                                      | Еженедельно |                                                                  |

|                                                                                                                                                                             |                  |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|
| – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;                                                                                                        |                  | заместитель директора по АХЧ             |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;                    | Октябрь          |                                          |
| – следить за работой бактерицидных установок;                                                                                                                               | Ежедневно        |                                          |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму                                           | Еженедельно      |                                          |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций                                                                                               | Раз в квартал    | Медсестра                                |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками | Сентябрь, январь | Медсестра                                |
| <...>                                                                                                                                                                       |                  |                                          |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия                                                                                                                                  |                  |                                          |
| Проводить усиленный фильтр учеников и работников:<br>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;                                                                     | Ежедневно утром  | медсестра, ответственный за охрану труда |

|                                                                                                            |                              |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний                                                      |                              |                               |
| Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание                                                      | ежедневно                    | технический персонал          |
| Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | Еженедельно по понедельникам | Ответственный за охрану труда |
| <...>                                                                                                      |                              |                               |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

к плану работы МБОУ «Георгиевская СОШ»

на 2022/2023 учебный год

План работы с одаренными детьми

<...>

### Приложение 2

к плану работы МБОУ «Георгиевская СОШ»

на 2022/2023 учебный год

## График оперативных совещаний при директоре

<...>

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 3» на 2022/2023 учебный год, утвержденным директором от 26.08.2022 ознакомлены:

| № п/п | Ф. И. О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|----------|-----------|------|---------|
| 1     |          |           |      |         |
| 2     |          |           |      |         |
| 3     |          |           |      |         |
| 4     |          |           |      |         |
| 5     |          |           |      |         |
| 6     |          |           |      |         |
| 7     |          |           |      |         |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 8  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

План работы актуализирован « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Причина актуализации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)