

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Иркутска
средняя общеобразовательная школа №10 им. П. А. Пономарева
(МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 им. П. А. Пономарева)
664035, г. Иркутск, ул. Шевцова, 16
Тел./факс 778589, 779275
Эл. почта: sh10_irk@mail.ru

Рассмотрено на педагогическом совете

протокол № 6 от

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №10

С.А. Сыроватская

Приказ № 81 от 10.08.2023 г.



**План работы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
города Иркутска
средней общеобразовательной школы
№10 им. П.А. Пономарева
на 2023-2024 учебный год**

ИРКУТСК

Содержание

Пояснительная записка	3-4
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4-8
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	8-13
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	13-18
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	19-20
2.2. Контроль деятельности	20-25
2.2. Работа с кадрами	25-26
2.3. Нормотворчество	26
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27-28
3.2. Безопасность	29-34

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Создать необходимые условия для обеспечения качества образовательной среды, способствующей развитию личностно-образовательных компетенций учащихся и личностно-профессиональных компетенций педагогов в соответствии с перспективными потребностями общества и запросами законных представителей учащихся

ЗАДАЧИ:

1. Повысить качество реализации основной образовательной программы НОО, ООО и СОО до 45% и преодолеть неуспешность в качественном овладении современными знаниями по предметам основной образовательной программы через:
 - повышение учебной мотивации;
 - развитие функциональной грамотности учащихся;
 - усиление индивидуальной направленности в работе с учащимися выпускных классов;
 - проектную деятельность.
2. Развивать кадровую политику через привлечение на работу в образовательное учреждение молодых специалистов и пополнение кадрового потенциала.
3. Внедрять современные образовательные технологии, в том числе цифровые, в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС
4. Осуществить обновление форм научно-методической деятельности.
5. Продолжить введение в систему управления образовательной организации электронного документооборота.
6. Обеспечить тесное взаимодействие и единство учебной и воспитательной деятельности в контексте достижения личностных результатов освоения основной образовательной программы.
7. Создать условия для реализации возможностей ученического самоуправления.
8. Создать условия для реализации эффективной профилактической работы на всех уровнях образовательной цепочки (родители – дети – педагоги).
9. Создать условия для внедрения новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных программ.
10. Обеспечить эффективное использование инфраструктуры школы во внеурочное время как общественное пространство для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности участников образовательных отношений (шахматное образование, проектная деятельность, творческая, социальная самореализация детей, педагогов, родительской общественности).
11. Развивать самосознание учащихся в контексте общероссийской гражданской ответственности.
12. Обеспечить использование современных образовательных технологий, в том числе систематическое использование цифровых ресурсов в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС;
 - в штатном режиме вести электронный журнал;
 - создать новую вёрстку сайта МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 им. П.А. Пономарева с более удобной навигацией. Сменить хостинг на более надёжный и быстрый, привести в соответствие с современными требованиями сайт школы;
 - продолжить внедрение ФГИС «Моя школа» до 100% регистрации педагогов, учащихся и родителей.

13. Продолжить развивать направление по военно-патриотическому воспитанию;
 -Вырабатывать у учащихся практические навыки по гражданской обороне, оказание самопомощи и взаимопомощи, основам здорового образа жизни;
 -Продолжить работу по профориентации учащихся в военно - учебные заведения России;
 -Продолжить работу с ГУ МЧС России по Иркутской области, Байкальским поисково – спасательным отрядом, юнармейским центром «Патриот»;
14. Усилить работу по технике безопасности и охране труда учащихся;
15. Усилить административно – общественный контроль за деятельностью работников и учащихся по соблюдению законодательных актов, выполнению санитарно – гигиенических норм и правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев;
 -Продолжить работу по формированию личной культуры безопасности среди учащихся

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) в соответствии с требованиями ФГОС-2021 (с изменениями от 2022г.)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
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
Обеспечение использования педагогами электронных образовательных ресурсов, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО»	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР, руководители МО
Конкурс успешных практик применения	февраль 2024г.	педагоги, заместитель

ФГОС-2021		директора поУВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Регистрация участников Всероссийской олимпиады школьников в АИС ВСОШ	сентябрь	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А., педагоги
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных педагогических технологий. Неделя методического мастерства	январь 2024г.	Учителя, заместители директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместители директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР, ВР, психологи
Организация подготовки к ГИА (в соответствии с отдельным планом)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1- е классы	Апрель- сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Формирование списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25- го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
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

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	Заместитель директора по ВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к участию в муниципальных, региональных акциях «Навигаторы детства»	Август -июнь	Советник директора по воспитанию

1.1.4 Первоначальный воинский учет

Подготовка списков юношей призывного возраста (2002 года рождения)	сентябрь - октябрь	кл. руководители
Приписка юношей призывного возраста к военкоматам АО Иркутска	октябрь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Тестирование юношей призывного возраста	ноябрь	Представитель ВК
Прохождение мед. обследования учащихся допризывного возраста в поликлинике № 9	ноябрь	Кл. руководители
Проведение занятий на базе ИОТШ ДОСААФ по подготовке граждан по основам военной службы	ноябрь - январь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Прохождение медицинской комиссии в ВК юношами допризывного возраста	январь - март	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Отчет по постановке юношей допризывного возраста на первоначальный воинский учет	апрель	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева

1.1.5 Военно-патриотическая работа

Встречи с представителем МЧС, ГИМС, ВДПО; инспектором по пропаганде ОГИБДД МУМВД России «Иркутское», представителем ОДН ОП № 6 МУ МВД России «Иркутское»	В течение года	зам. директора по УВР Е.А. Зуева
Военно-спортивные соревнования школьные, муниципальные, региональные, федеральные.	в течение года	учителя ф – ры, учителя ОБЖ
Военно – патриотические мероприятия	в течение года	учителя ф – ры, учителя ОБЖ, классные руководители
Мероприятия по реализации ресурсной площадки «Кадетское воспитание как одно из условий создания системы гражданского становления личности в общеобразовательной организации»	в течение года по плану	классные руководители кадетских классов, зам. директора по УВР Е.А. Зуева
Встречи с представителями МЧС, представителя военных учебных заведений по профориентации, представителями СВО.	в течение года	кл. руководитель
Подготовка документации и прохождение пятидневных сборов на базе Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Иркутской	май	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева

области «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР «АВАНГАРД»		
Отчет о проведение пятидневных сборов	Июнь	зам. дир. по УВР Е.А.Зуева

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
Беседы по профилактике несчастных случаев на тонком льду, безопасности на воде	По плану	кл. рук., учителя ОБЖ, представ. ГИМС
Утверждение совместного плана сотрудничества с ГИМС г. Иркутска	октябрь	Зам. по УВР, ВР
Беседы по профилактике несчастных случаев на пожаре	По плану	кл. рук, учителя ОБЖ, представ. Пожарной части
Утверждение совместного плана сотрудничества с ОНД и ПБ г. Иркутска	октябрь	Зам. по УВР, ВР
Проведение информационно – просветительской беседы среди учащихся школы по профилактике заболеваемости гриппа, ОРВИ, туберкулеза	Осень - весна	мед сестра, зам. дир. по УВР
Проведение информационно – просветительской беседы среди родителей	Осень - весна	мед сестра, зам. дир. по УВР, ВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник, заместитель директора по УВР, ответственный по питанию
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные рук., соц.педагог

Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы

День открытых дверей	апрель 2024г.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Тематические родительские собрания (в соответствии с планом воспитательной деятельности)	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
- «Папа, мама, я – спортивная семья»	Февраль	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
- «Бумажный переполох», «Батарейка, сдавайся!», «Пластик»	1 раз в четверть	Педагог-организатор
- «Ветеран живёт рядом»	май	Заместитель по ВР, классные руководители
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: – определение образовательного запроса законных представителей обучающихся	август 2023г., апрель 2024г.	Заместитель директора по УВР
- удовлетворённость организацией образовательного процесса	октябрь 2023г. , январь, март, май 2024г.	
– определение индивидуальных образовательных траекторий уч-ся, профиля	Август 2023г.,	

обучения	апрель 2024г.	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей и учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Проведение родительских собраний по вопросам ГИА. Индивидуальное консультирование по вопросам организации и проведения ГИА (в соответствии с отдельным планом)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Групповое и индивидуальное консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	В течение года	Заместитель директора по ВР, медицинский работник, педагог-психолог
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика вирусных инфекций»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: – Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– Правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь	
– Безопасное лето	Май	
– Мы пешеходы	Май	

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 году» - Социально-педагогическое тестирование школьников	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
«Профилактика девиантного поведения подростков» - Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
«Отсутствие учебной мотивации у ребенка» - Профилактика пропусков	Март	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
«Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул» - Особенности подготовки и проведения ГИА	Май	Директор, заместитель директора по ВР, 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 восприятия учебной деятельности у подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11 классы: «Социально-педагогическое тестирование школьников»		Психологи, классные руководители 8–11 классов
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» -Психологическая готовность к ГИА		Классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель

Параллельные классные родительские собрания		
4,9,11 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
«Организационное собрание для родителей будущих первоклассников: особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе»	Апрель	Директор, классный руководитель
«Организационное родительское собрание по выбору модуля изучения ОРКСЭ»	апрель-май 2024г.	Заместитель директора по УВР Хожонова О.Г.

1.3. Методическая работа

Тема методической работы на 2023-2024 учебный год: «Профессиональная компетентность учителя как важнейшее условие развития личности обучающихся»

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Заместители директора по УВР Ролич Е.А., Лаптиёва Л.Н.
Оснащение библиотеки наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Создание методического кабинета на сайте школы (методические разработки педагогов)	до января 2024г.	Заместители директора по УВР, руководители МО
Аналитическая работа		
Анализ итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май-июнь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР, руководители МО

Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся и педагогов	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков. Создание базы данных уроков с применением современных педагогических технологий, с использованием заданий по развитию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	сентябрь 2023г.	Заместитель директора по УВР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, рабочих программ для детей с ОВЗ, ИУП)	В течение года	Заместитель директора по УВР

Работа с педагогическими работниками

Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н., Хожонова О.Г.
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	сентябрь-май	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н., Хожонова О.Г.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УВР
Проведение методической недели	январь-февраль 2024г.	Заместители директора по УВР
Проведение конференции проектных и исследовательских работ уч-ся «Хочу всё знать!»	апрель 2024г.	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н., Хожонова О.Г.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1. «Перспективы развития образовательного процесса в новом учебном году. Задачи нового учебного	август 2023г.	Заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.

года» - Анализ итогов 2022-2023 учебного года. Анализ результатов ВПР в 2022-2023 уч.г. Пути решения проблем. - Условия реализации образовательных программ в 2023-2024 учебном году		
2. «Комплексная защита образовательного процесса»	Ноябрь 2023г.	Заместитель директора по УВР Зуева Е.А.
3. «Развитие функциональной грамотности у обучающихся с использованием заданий РЭШ и разработкой ИОМ (индивидуальных образовательных маршрутов)»	Январь 2024	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
4. «Эффективные методы профилактической работы в школе. Реализация модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП»	Март 2024	Заместитель директора по ВР Дамбаева Ю.О.
5. «Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика»	Апрель 2024	Заместитель директора по УВР Хожонова О.Г.
6. «О допуске учащихся 9 и 11 классов к ГИА и переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс»: - Итоги промежуточной аттестации. - Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть - Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. - Условия проведения ГИА в 2023 году. - Перевод обучающихся 1–8 и 10 классов в следующий класс. - Организация летней оздоровительной кампании. - Отчет о самообследовании	Апрель–май 2024	Директор, заместители директора по УВР, ВР

1.3.3. Методические семинары для педагогов

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Методический семинар «Развитие функциональной грамотности учащихся как приоритетная задача образования»	Ноябрь 2023	Заместитель директора по УВР
2. Методический семинар «Актуальные вопросы аттестации педагогических работников»	Февраль 2024	Заместители директора по УВР Лаптиёва Л.Н., Хожонова О.Г.

Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА (по отдельному плану)	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

1.3.4. Работа с руководителями МО

Цель: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах методических объединений. Утверждение рабочих программ»	сентябрь 2023	заместители директора по УВР, руководители МО
Консультации для руководителей МО по планированию работы на 2023-2024 уч.год	июнь, август 2023	заместители директора по УВР
Создание базы данных о количественном и качественном составе МО. Заявка на повышение квалификации	сентябрь 2023г.	руководители МО
Составление планов работы МО	август-сентябрь 2023г.	руководители МО
Методический семинар «Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию»	декабрь	заместители директора по УВР, руководители МО
Отчёт МО начальных классов	декабрь 2023г.	Добродей Н.А., творческая группа учителей
Заседания МО (по планам МО)	в течение года	руководители МО
Анализ работы МО за отчетные периоды	октябрь, декабрь, март, апрель	заместители директора по УВР, руководители МО
Методические совещания по необходимости	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
Работа по подготовке к ГИА (по отдельному плану)	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
Анализ работы МО, планирование на 2024-2025 уч.г.	май-июнь 2024	руководители МО

1.3.5. Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей.	сентябрь-октябрь	заместители директора по УВР, руководители МО

Собеседование. Планирование работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь	заместители директора по УВР
Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	сентябрь	заместители директора по УВР, руководители МО
Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную и воспитательную деятельность.	в течение года	заместители директора по УВР, ВР
Посещение уроков. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых и вновь прибывших учителей.	октябрь-ноябрь апрель-май	заместители директора по УВР, руководители МО
Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	май	заместители директора по УВР, руководители МО

Организация курсовой подготовки

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оценка компетенций учителей. Оценка (самооценка) базовых компетентностей педагога (по материалам В.Д. Шадрикова)	октябрь	заместители директора по УВР
Корректировка перспективного плана повышения квалификации	сентябрь	заместители директора по УВР
Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	по плану	педагоги школы
Организация работы по темам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, педагоги
Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	в течение года	педагоги

Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Особенности аттестации педагогических работников в 2023-2024 уч.г. Новый «Порядок аттестации...» от 27.03.2023г. №196. Работа аттестующегося учителя в АИС "Аттестация педагогических работников"	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023- 2024 учебном году	сентябрь 2023г.	заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Консультации для аттестующихся педагогов. Анализ собственной	по плану	заместители директора по УВР

педагогической деятельности. Портфолио учителя		
Издание приказов по аттестации на соответствие занимаемой должности в 2023-2024 учебном году	в течение года	директор школы, заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.
Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	аттестующиеся педагоги, заместители директора по УВР
Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2024-2025 уч.г.	апрель-май	заместитель директора по УВР Лаптиёва Л.Н.

Обобщение и распространение опыта работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях, НПК	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО
Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; муниципальный конкурс «Новая волна»; конкурсы профессионального мастерства (по плану ИМЦРО); Конкурсы профессионального мастерства по плану ИРО https://new.iro38.ru/konkursy-professionalnogo-masterstva-2020	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, педагоги
Подготовка и участие педагогов школы в проведении мастер-классов, методических семинарах муниципального уровня	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, педагоги
Представление опыта работы учителей на заседаниях МО, педагогических советах	по плану	заместители директора по УВР, руководители МО
Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в МО (отчёт МО начальных классов)	в течение года декабрь 2023г.	заместители директора по УВР, руководители МО, педагоги
Пополнение методического кабинета на сайте школы разработками уроков, статьями педагогов	в течение года	заместители директора по УВР, руководители МО, Ролич Е.А.
Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМС, методические семинары).	в течение года	педагоги

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
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
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, заместитель директора по УВР
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
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

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
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
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные 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, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья;	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра

показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
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. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
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, руководители методических объединений

Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР 4, 5-8 кл.	март-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутрешкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора

Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности	Каждое	Директор

органов управления	заседание управляющего совета	
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль организации подготовки к ГИА по математике, химии (9кл.), математике (11 кл.). Посещение уроков	январь, апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение и анализ урока по ФГОС. Посещение уроков в 1,5 кл.	Апрель	Заместитель директора, руководители МО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Внесение корректировок в положение по ведению электронного журнала	сентябрь	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
В электронном журнале ввести в работу раздел «Дополнительное образование»	август	Педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мониторинг ведения электронного журнала	В течение года	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мероприятия по Информационной безопасности среди учащихся 5-11 классов МБОУ г. Иркутска СОШ № 10 им. П.А. Пономарева;	1 раз в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Мониторинг содержания сайта	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР Ролич Е.А.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Продолжить введение в систему управления образовательной организации электронного документооборота	В течение года	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А.

Внедрить в работу ФГИС «Моя школа»	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР Ролич Е.А., педагоги
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	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава школьной аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Заместитель директора по УВР
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
Оказание консультативной помощи по аттестации педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.3.2. Охрана труда

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

2.4. Разработка локальных и распорядительных 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 ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

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
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	Сентябрь	Заместитель директора

поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ		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: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

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
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Высадка в западной части территории зеленых 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		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечение закрытия 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
Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продление договора 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		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания

обслуживание систем охраны;		
– 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: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — 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
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
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
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	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

Техника безопасности и охрана труда

Проведение инструктажа с работниками школы: первичного, повторного, внепланового	Август, сентябрь по необходимости	инженер по ОТ, зам. дир. по УВР, ХР
Проведение инструктажа с работниками школы по пожарной безопасности	Август, сентябрь, май по необходимости	инженер по ОТ, зам. дир. по УВР, ХР
Утверждения паспорта дорожной безопасности ОО	Август	Зам. директора по ВР, УВР Е.А. Зуева
Проведение декады по пожарной безопасности	сентябрь	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Проведение мероприятий по правилам поведения на железной дороге, участие в городском конкурсе рисунков, стихотворений по данной тематике	1 раз в квартал	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Проведение мероприятий по антитеррористической защищенности	Сентябрь, по плану школы	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Всероссийский урок безопасности	По плану	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Инструктажа работников школы о проведении новогодних елок и других мероприятий во время зимних каникул	декабрь	директор школы, зам. дир. по УВР, ХР
Инструктирование учащихся о правилах поведения при проведении новогодних праздников	декабрь	кл. руков.
Конкурс детских рисунков, поделок по пожарной тематике среди учащихся школы	Ноябрь, февраль	Учителя ИЗО, ДОП
Проведение инструктажа с учителями летнего лагеря	май	директор школы, зам. по УВР, ХР, инженер по ОТ
Проверка соблюдения ТБ и ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, технологии, спортивном зале	по плану школы	зам. дир. по УВР, инженер по ОТ
Проверка соблюдения ТБ и ОТ на уроках физкультуры, трудового обучения, технологии	по плану школы	зам. дир. по УВР

Административно-общественный контроль

Проверка санитарно – гигиенического режима в школе	По плану школы	зам. дир. по УВР, ХР
Проверка соответствия кабинетов с нормами пожарной безопасности	август	администрация
Работа по плану ВШК	в течение года	зам. дир. по УВР,

Гражданская оборона

Учебная эвакуация из школы, отработка навыков	сентябрь - октябрь, апрель - май	зам. по УВР ХР, учителя
Прохождение с учащимися и работниками школы занятий по ГО, медицине, пожарной безопасности, ОТ	по плану школы	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
Мероприятие к «Дню гражданской обороны»	Октябрь (по плану)	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева
День защиты детей (готовность школы по ГО)	май	Зам. по УВР, ВР
Прохождение курсов по ГО сотрудниками школы	по приказу	зам. дир. по УВР Е.А. Зуева