

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Набережночелнинская школа №68 для детей  
с ограниченными возможностями здоровья»  
(ГБОУ «Набережночелнинская школа №68»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБОУ «Набережночелнинская  
школа №68»  
протокол от 30.08.2024г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ «Набережночелнинская  
школа №68» Е.Б. Доценко

Приказ №322 от 29.08.2024г.

**ПЛАНА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Набережночелнинская школа №68  
для детей с ограниченными возможностями здоровья»  
на 2024/2025 учебный год

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	1
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	11
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	16
1.3. Методическая работа	
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	19
2.1. Организация деятельности	20
2.2. Контроль деятельности	25
2.3. Работа с кадрами	27
2.4. Нормотворчество	
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27
3.2. Безопасность	29

## Пояснительная записка

**Цели работы школы на 2024/25 учебный год:** сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

**Задачи:** для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- определение соответствия качества преподавания учебных предметов требованиям ФГОС через организацию проверки методики преподавания, систему контроля уровня усвоения материала, организацию индивидуальной и дифференцированной работы с учащимися;
- эффективное использование материально-технической базы, обновленной в рамках программы «Доброшкола», при реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, соответствующей ФАООП и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

### Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность

#### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

##### 1.1.1. Реализация адаптированной основной общеобразовательной программы – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Сформировать график оценочных процедур	август	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э. заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Внедрить в работу педагогических	сентябрь –	учителя, заместитель

работников современные методы обучения и использование обновленной МТБ по программе «Доброшкола»	январь	директора по УМР Гараева Г.Э.
Скомплектовать 1-ые классы	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Назначить классных руководителей 1-9 классов	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы Ахметшина Ф.Р.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт Шаяхметова М.Ф, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

### 1.1.2. Реализация адаптированной основной общеобразовательной программы – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога	Сентябрь–октябрь	классные руководители 5-9 классов, педагог-

для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов		психолог Горащенкова Л.М.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.. социальный педагог Павлова Г.М., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
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 УВР Шахметова М.Ф., классные руководители 1-9 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с	сентябрь	заместитель директора по УВР

обучающимися		Шаяхметова М.Ф.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать массовые мероприятия, посвящённые Дню Знаний		заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Дню старшего поколения		заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия, посвящённые Новому году		заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества		заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия, посвященные международному женскому дню		заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.,

		советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р.
Организовать массовые мероприятия «Последний звонок»	июнь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р., классные руководители: Матвеева Т.А., Шамсивалеева В.А.

### 1.1.3. Подготовка и организация итоговой аттестации учащихся 9х классов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать педагогический коллектив об изменениях в нормативной правовой базе при проведении итоговой аттестации	Август	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

Создать рабочую группу по разработке КИМов для проведения: - комплексной оценки предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни; - оценки знаний и умений по выбранному профилю труда.	Ноябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., учителя русского языка Пархоменко Т.А., Гильфанова Ю.Р., Шушляева А.Ю., учителя математики Ахметшина Ф.Р., Сычева О.В.  Учителя технологии Душкина О.П., Гарифуллина А.И., Сиразетдинов М.Н., Широв С.Г.
Обновить информацию о порядке проведения итоговой аттестации на информационном стенде и на сайте школы	До 30 ноября	администратор сайта Гараева Г.Э.
Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о новой процедуре проведения итоговой аттестации	До 27 декабря	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители 9х классов Шамсивалеева В.А., Матвеева Т.А.
Информировать обучающихся о сроках проведения итоговой аттестации	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители 9х классов Шамсивалеева В.А., Матвеева Т.А.
Провести итоговую аттестацию учащихся 9х классов в форме двух испытаний:  - комплексной оценки предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни;  - оценки знаний и умений по выбранному профилю труда.	июнь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования



Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., классные руководители, педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагоги дополнительного образования
Работа в системе электронного учета «Навигатор дополнительного образования»	Август-май	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б.
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	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
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф

### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник Балунова Т.Ю.
Составить заявки на приобретение, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
<b>Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заведующие учебными кабинетами
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник Балунова Т.Ю.
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник Балунова Т.Ю.
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник Балунова Т.Ю.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник Балунова Т.Ю.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник Балунова Т.Ю.
<b>Спортивно-оздоровительная работа</b>		

Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители 1-9 классов
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
<b>Санитарно-просветительская работа</b>		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	медицинский работник Балунова Т.Ю.
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник Балунова Т.Ю.
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой Альметьева З.С.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б.
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Педагог-библиотекарь Альметьева З.С., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор Доценко Е.Б.
Мониторинг психологического состояния	В течение года	Педагог-психолог

детей ветеранов (участников) СВО	(при наличии согласия родителей)	Горащенкова Л.М.
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Сбор наборов «Сухой душ» и организация отправки участникам СВО. Участие в патриотических акциях.	В течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф

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

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании.	Сентябрь	Медработник Балунова Т.Ю., педагог-психолог Горащенкова Л.М.,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении специального питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф классные руководители 1-9 классов
Посещение семей в рамках операции «Быт»	Сентябрь-октябрь	классные руководители 1-9 классов
Проведение операции «Быт», посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	сентяб	классные руководители 1-9 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	Директор Доцекно Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагоги
Расылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-9, педагоги
Родительский мониторинг организации	в течение года	ответственный по

питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	(при наличии заявок)	питанию Шаяхметова М.Ф.
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики Ахметшина Ф.Р., психолог Горащенкова Л.М.
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики Ахметшина Ф.Р.
Классные родительские собрания на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители 1-9 классов
Мониторинг использования учащимися запрещенных сайтов	В течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
Дни открытых дверей (по согласованию с директором школы)	Еженедельно по четвергам и пятницам	классные руководители 1-9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Директор Доценко Е.Б.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

• «Благоустройство школы»;		
• «Посади дерево»	май	
• «Помощь четырехлапым»	Согласно положения	
• «Благотворительная ярмарка» и др.	декабрь	
Организация и проведение школьных конкурсов карнавальных костюмов «Символ года», «Королева цветов» совместно с родителями	Декабрь, март	
Участие в конкурсах для родителей различных уровней	В течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-9 классов
– оценка работы школы	Май	
<b>Консультирование и просвещение</b>		
Обеспечить групповое консультирование:		
• «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., медицинская сестра Балунова Т.Ю.
• «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:	сентябрь	классные руководители 1-9 классов

<ul style="list-style-type: none"> <li>профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>правила фото- и видеосъемки в школе;</li> </ul>	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>безопасное лето</li> </ul>	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

### 1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Безопасность детей-главная задача взрослых	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., социальный педагог Павлова Г.М., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Мудрость родительской любви	декабрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., социальный педагог Павлова Г.М., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Союз семьи и школы в делах и достижениях	март	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., социальный педагог Павлова Г.М., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Здоровье детей-общая задача взрослых	май	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., социальный педагог Павлова Г.М., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Мир глазами первоклассника» Психолого-педагогические особенности развития детей младшего школьного возраста.	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Горащенкова Л.М.
2–4 классы: Психолого-педагогические особенности развития детей младшего школьного возраста»		классные руководители 2-4-классов,
5-е классы: Психолого-педагогические особенности развития детей среднего школьного возраста: проблемы и		классные руководители 5х классов

методы воспитания		
6-7 е классы: «Роль семьи в формировании к ребенка навыков самоконтроля в процессе обучения»		классные руководители 6-7 классов
8-9 е классы: «Психолого-педагогические особенности подросткового возраста»		классные руководители 8-9 классов
1-е классы: «Что такое ЗОЖ и как он формируется?»	2-я четверть	классные руководители 1-х классов
2-4 классы: «Роль семьи в воспитании ЗОЖ»		Классные руководители 2-4 классов
5-6 классы: «Индивидуальность ребенка, его душевное и духовное развитие»		Классные руководители 5-6 классов
7-9 классы: «Предупреждение вредных привычек»		Классные руководители 7-9 классов
1-2 классы: «Проблема воспитания нравственной и правовой культуры у детей»	3-я четверть	классные руководители 1–2-х классов
3-4 классы: «Роль семьи в формировании личности ребенка»		классные руководители 3-4-х классов
5-7 классы: «Воспитание культуры и нравственности ребенка посредством собственного поведения»		классные руководители 5-7-х классов
8-9 классы: «Права и обязанности гражданина РФ. Воспитание личным примером»		Классные руководители 8-9 классов
1-9 классы: «О безопасности собственной жизнедеятельности школьников в летний период»	4-я четверть	Классные руководители 1-9 классов
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников: профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Август	Директор Доценко Е.Б., классный руководитель, педагог-психолог Горащенкова Л.М.

### 1.3. Методическая работа



### 1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Обновить структуру официального сайта школы в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» согласно приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023г. №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»	август	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Обновлять информацию на официальном сайте школы		Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
<b>Аналитическая работа</b>		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
<b>Работа с документами</b>		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советник директора по воспитанию Фатхиева Л.Р., педагогический коллектив
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э, учителя
Уточнить: график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	август	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э,
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		

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

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: развитие кадрового потенциала и эффективное взаимодействие с родителями. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года»	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
«Качество образования - как основной показатель работы школы»	октябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
«От ученика к личности»	февраль	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
О проведении промежуточной аттестации. Отчет о самообследовании	апрель	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по

		УМР Гараева Г.Э.
Допуск обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации. О переводе обучающихся.	апрель–май	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	май	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
О выдаче свидетельств об обучении выпускникам 9х классов	июнь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

### 1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Практико-ориентированный республиканский семинар «Доброшкола» - ресурс для организации профессионального самоопределения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»	октябрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Накопительная система оценивания (портфолио)	октябрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	февраль	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

## Раздел II. Административная и управленческая деятельность

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать	в течение года (в соответствии требованиями	администратор сайта Шаяхметова М.Ф.

материалы и т. п.)	законодательства	
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госаблик Шаяхметова М.Ф.
Подготовить публичный доклад школы	По графику	Директор Доценко Е.Б.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–9-х классов
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Администратор Госаблика, сайта школы Шаяхметова М.Ф.
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., советники директора по воспитанию Фатхиева Л.Р., классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги школы
Организация и проведение спортивных праздников, школьных конкурсов и мероприятий с участием родителей учащихся	Согласно плана	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагогический коллектив

## 2.2. Контроль деятельности

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль ведения электронного журнала в ГИС «Электронное образование в	1 раз в четверть	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

Республике Татарстан»		
Контроль реализации АООП О УО	1 раз в квартал	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Оценка качества образовательных результатов освоения АООП О УО	1 раз в четверть	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Заместитель директора УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители 1-х классов Селина Е.А., Ибрагимова З.Р.
Стартовая диагностика обучающихся 5-х	сентябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители, учителя предметники
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь Альметьева З.С.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС и ФАООП О УО	октябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., руководители методических объединений Мошина Л.И., Пархоменко Т.А., Душкина О.П., Альметьева З.С.

Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., школьная медсестра Балунова Т.Ю.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., классные руководители
Наблюдение за организацией развития базовых учебных действий на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Педагог-библиотекарь Альметьева З.С., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС О УО		Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	май	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., школьная медсестра Балунова Т.Ю.
Анализ результатов итоговой аттестации и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

### 2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УМР, УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
Проверка структуры и содержания ФАООП О УО на соответствие ФГОС О УО	июнь	руководитель методического объединения
Совещание с директором по вопросу о состоянии АООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УМР, УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам	Сентябрь–октябрь	Секретарь

школы		
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя и городская приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Директор Доценко Е.Б.
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
<b>Информационное направление</b>		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июль	Директор Доценко Е.Б.



Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Директор Доценко Е.Б.
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь Альметьева З.С.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Контроль доступа обучающихся к сети Интернет	в течение года	учитель информатики Ахметшина Ф.Р.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.

### 2.3. Работа с кадрами

#### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор Доценко

		Е.Б.
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Ноябрь	специалист по охране труда Сеницина Е.Д.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда Сеницина Е.Д.
Организовать СОУТ	январь	Директор Доценко Е.Б., специалист по

		охране труда Синицина Е.Д.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Директор Доценко Е.Б., специалист по охране труда Синицина Е.Д.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Директор Доценко Е.Б., специалист по охране труда Синицина Е.Д.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Директор Доценко Е.Б., специалист по охране труда Синицина Е.Д.
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 сентября	специалист по охране труда Синицина Е.Д., заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Зверева О.Н.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа

Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер Майдуллина Э., кадровик Зверева О.Н., директор Доценко Е.Б.
Номенклатура дел	декабрь	Делопроизводитель Зверева О.Н.
Положение об оплате труда	декабрь	Бухгалтер Майдуллина Э.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

## Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

#### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь– ноябрь	Директор Доценко Е.Б., инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор Доценко Е.Б., бухгалтер Майдуллина Э.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.,
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор Доценко Е.Б., педагог-библиотекарь Альметьева З.С.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор Доценко Е.Б., бухгалтер Майдуллина Э.

#### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март– май	заместитель директора по АХЧ Давлетшина

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

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Организовать высадку зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор Доценко Е.Б.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Директор Доценко Е.Б.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор Доценко Е.Б.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор Доценко Е.Б., заместитель директора по АХЧ Доценко Е.Б.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание</li> </ul>	декабрь	

инженерно-технических средств;		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Директор Доценко Е.Б.
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Директор Доценко Е.Б.
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 Доценко Е.Б.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Директор Доценко Е.Б.

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ

насосных агрегатов		Давлетшина Л.И.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных	в зимний период	заместитель директора по АХЧ



пожарных гидрантов от льда и снега		Давлетшина Л.И.
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Директор Доценко Е.Б.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заместитель директора по АХЧ Давлетшина Л.И.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.