

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 29.08.2023г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ «Набережночелнинская  
школа №68»

Е.Б. Доценко

от 29.08.2023г.



**ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Набережночелнинская школа №68  
для детей с ограниченными возможностями здоровья»  
на 2023/2024 учебный год

г. Набережные Челны, 2023

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	3
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	4
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	9
1.3. Методическая работа	13
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	16
2.1. Организация деятельности	16
2.2. Контроль деятельности	17
2.2. Работа с кадрами	22
2.3. Нормотворчество	24
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	24
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	24
3.2. Безопасность	26

## Пояснительная записка

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:** сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

### **ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФАООП УО;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФАООП УО;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- продолжить реализацию профориентационного проекта «Навигатор».

# 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
Смотр готовности классов, учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов школы к началу учебного года	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф. заведующие кабинетами
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 работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам, творческих конкурсах различных уровней	по плану работы организаторов олимпиад, конкурсов	учителя, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организация участия обучающихся в профессиональном конкурсе «Молодые профессионалы» на всех этапах конкурса	В течение года	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Продолжить работу по реализации профориентационного проекта «Навигатор» по направлениям: велосипедное дело, ландшафтный дизайн, гостиничное дело. Апробировать новое направление: складское дело		Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., учителя Сиразетдинов М.Н., Гарифуллина А.ИМ., Каюмова Д.Ф.
Организация обучения детей, обучающихся на дому по	август	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.,

индивидуальному учебному плану		
Ведение документации по организации домашнего обучения (учебный план, КТП, расписание уроков, дневник учащегося, электронный журнал)		Учителя домашнего обучения
Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей, организация встреч с представителями разных профессий в целях адекватной профорientации, с выпускниками школы)	В течение года (по отдельному плану)	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители Шушляева А.Ю., Ахметшина Ф.Р.
Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации по профильному труду	в течение года	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., учителя технологии Душкина О.П., Гарифуллина А.И., Сиразетдинов М.Н., Широков С.Г.
Скомплектовать 1-е классы	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Назначить классных руководителей	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
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	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам в соответствии с ФАООП УО	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 УВР Шаяхметова М.Ф.
Посещение уроков в 4а, б классах	декабрь	Учителя-предметники

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах г. Набережные Челны, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог Горащенкова Л.М.
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Директор Доценко Е.Б.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	май–август	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
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 Шаяхметова М.Ф., классные руководители 5-9 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)	Руководители кружков и секций
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

Апробировать инновационные воспитательной работы	способы	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 ко Дню учителя		до 5 октября	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда		до 27 апреля	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы		до 5 мая	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать массовые мероприятия «Последний звонок»		май	классные руководители 4-х и 9-х классов

### 1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования

### 1.1.4. 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 мебели,	В течение года	заместитель

наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов (по необходимости) в рамках реализации проекта «Доброшкола»		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 качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
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
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных		педагоги



школьных переменах		
Организовать конкурс театрализованных постановок «Театр здоровья»	апрель	Классные руководители 1-5 классов
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	май	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
Организовать Дни здоровья	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф
<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.

## 1.2. 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 обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б., медработник Балунова Т.Ю., педагог-психолог Горащенкова Л.М.
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., классные руководители 1-9 классов, воспитатели ГПД

Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	Сентябрь-октябрь, по необходимости	классные руководители классов	1-9
Посещение семей учащихся в рамках операции «Быт»	Сентябрь-октябрь	Классные руководители классов	1-9
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	Директор Доценко Е.Б., заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф., педагоги	
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители педагоги	1-9
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (по графику)	Ответственный по питанию Шаяхметова М.Ф.	
<b>Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей</b>			
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Апрель	Учитель информатики Ахметшина Ф.Р., психолог Горащенкова Л.М.	
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Заместитель по УВР Шаяхметова М.Ф.	
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	декабрь	классные руководители	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.	
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>			
День открытых дверей	Май	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.	
Открытые уроки/занятия для родителей	По средам - 1-4 классы, по четвергам – 5-9 классы	Директор Гараева Г.Э., классные руководители 1-9 классов	

Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Организация праздничных, спортивных 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»;	май	
• «Посади дерево»	май	
• «Лапа дружбы»	2 раза в год	
<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	По запросу
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	Заместители директор по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог Горащенкова Л.М.

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

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем. Профилактика ДДТТ и соблюдение	Сентябрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф. инспектор ОДН Горбунова С.А., инспектор

правил дорожного движения. Профилактика правонарушений		ГИБДД (по согласованию)
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года. Организация отдыха и занятости учащихся в период зимних каникул	декабрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., психолог Гараева Г.Э.
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., медсестра Балунова Т.Ю., инспектор ОДН Горбунова С.А., инспектор ГИБДД, инспектор по пожарной безопасности (по согласованию)
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог Горащенкова Л.М.
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
3-4 классы: «Значение общения в развитии личностных качеств ребёнка».		Классные руководители
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог Горащенкова Л.М.
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог Горащенкова Л.М.
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог Горащенкова Л.М.
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул. Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		<b>2-я четверть</b>
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я четверть</b>	классные руководители 1–9-го классов, педагог-психолог Горащенкова Л.М.
4 класс: «Возрастные особенности		классные руководители, медсестра

обучающихся»		Балунова Т.Ю.
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
7 - 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководители
1-9 классы: «Итоги учебного года. Планирование занятости и учащихся в летний период. Безопасность учащихся летом»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители
<b>Параллельные классные родительские собрания</b>		
4а, 4б классов «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители Чекашкина А.Л., Грачева В.И., Нуртдинова Ю.Р.
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	август	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классный руководитель

### 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	Библиотекарь Альметьева З.С.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., библиотекарь Альметьева З.С.
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта Шаяхметова М.Ф.
<b>Сопровождение реализации федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы</b>		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФАООП УО для обсуждения на консультационных	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

региональных вебинарах		
Апробировать в работе успешные практики реализации ФАООП	март–май	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФАООП УО	Ежемесячно (по запросу)	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители 1-9 классов
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФАООП УО	в течение года	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФАООП	в течение года	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФАООП УО	в течение года	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
<b>Методические недели школьных методический объединений</b>		
Методическое объединение учителей начальных классов	13.11-24.11.2023	Руководитель МО Мошина Л.И.
МО учителей русского языка и естественно-научного цикла	04.12-15.12.2023	Руководитель МО Пархоменко Т.А.
МО учителей индивидуального обучения	15.01-26.01.2023	Руководитель МО Альметьева З.С.
МО учителей технологии, математики	05.02-16.02.2023	Руководитель МО Душкина О.П.
<b>Аналитическая работа</b>		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Директор, Доценко Е.Б., заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
<b>Работа с документами</b>		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагоги
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Август-сентябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, КТП, планов воспитательной работы, работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
<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 и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Цели и задачи на 2023/2024 учебный год. Организация и начало учебного года»	август	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
«Формирующее оценивание как современный подход к оценке учебных достижений обучающихся»	октябрь	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть. Мониторинг качества воспитательной работы, посещаемости обучающимися учебных занятий в 1-9-х классах за 1 четверть	ноябрь	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть. Мониторинг качества воспитательной работы, посещаемости обучающимися учебных занятий в 1-9-х классах за 2 четверть	январь	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
«От ученика к личности»	февраль	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть. Мониторинг качества воспитательной работы, посещаемости обучающимися учебных занятий в 1-9-х классах за 3 четверть	март	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
О проведении промежуточной аттестации. Отчет о самообследовании	апрель	Директор Е.Б. Доценко, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

Допуск обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации по трудовому обучению. О переводе обучающихся первых классов	апрель–май	Директор Е.Б. Доценко, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	май	Директор Е.Б. Доценко, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
О выдаче свидетельств об обучении выпускникам 9х классов	июнь	Директор Е.Б. Доценко, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	Директор Е.Б. Доценко, заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

### 1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система работы учителя индивидуального обучения (для вновь прибывших учителей)	сентябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Процедура аттестации в соответствии с приказом Минпросвещения от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»	сентябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФАООП: проблемы и решение	декабрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь–ноябрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР



		Гараева Г.Э.
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	Директор Доценко Е.Б., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Совершенствовать методы работы с обучающимися, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по АООП УО	январь–май	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., педагоги-предметники

### 2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выпустить стенгазеты, оформить стенды, посвященные педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	ноябрь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., педагоги
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	Директор Доценко Е.Б.
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за сайт, стенды школы Шаяхметова М.Ф.
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.

## 2.2. Контроль деятельности

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	1 раз в квартал	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Оценка качества образовательных результатов освоения АООП обучающихся с умственной	1 раз в четверть	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., педагоги

отсталостью (интеллектуальными нарушениями)		
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УМР гараева Г.Э.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
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.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х		Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой Альметьева З.С.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–8-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	октябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 5–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Психолог Горашенкова Л.М.
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	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., медсестра Балунцова Т.Ю.

болеющих обучающихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместители директора УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф., классные руководители
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
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 УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой Альметьева З.С., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по ХЧ 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 УВР Гараева Г.Э., классные руководители
Оценка выполнения программного материала АООП, программ дополнительного	май	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э.,

образования		Шаяхметова М.Ф.
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)		Заместитель директора по УВР Шаяхметова М.Ф., медсестра Балунцова Т.Ю.
Анализ результатов итоговой аттестации по трудовому обучению 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., руководители методических объединений
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	Заместители директора по УМР и УВР Гараева Г.Э., Шаяхметова М.Ф.
Проверка структуры и содержания АООП образования обучающихся с умственной отсталостью на соответствие ФГОС О УО	июнь	Руководители методического объединения
Совещание с директором по вопросу о состоянии АООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместители директора по УМР и 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 школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь Зверева О.Н.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности	ноябрь	Директор Доценко Е.Б.

деятельности работников, штатного расписания		
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор Доценко Е.Б.
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя 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.
Контроль эффективности деятельности органов управления	В течение года	Директор Доценко Е.Б.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Директор Доценко Е.Б.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	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>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль,	Директор, заместитель

	июнь	директора по УВР Шаяхметова М.Ф., заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	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	заведующий библиотекой Альметьева З.С.
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 ХЧ 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
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УМР Гараева Г.Э.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	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	Зверева О.Н.
<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	декабрь	специалист по охране труда

предстоящий календарный год		Синицина Е.Д.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	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	специалист по охране труда Синицина Е.Д.

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

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

### 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., Зверева О.Н., директор Доценко Е.Б.
Номенклатура дел	декабрь	Зверева О.Н.

## 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-	октябрь-ноябрь	Директор Доценко Е.Б.,



технической базы		инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор Доценко Е.Б., бухгалтер Майдуллина Э.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Директор Доценко Е.Б., бухгалтер Майдуллина Э.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор Доценко Е.Б., библиотекарь Альметьева З.С.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор Доценко Е.Б.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по ХЧ 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
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 ХЧ 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, цифровые образовательные ресурсы</li> </ul>	май	заместитель директора по УМР Гараева Г.Э., заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ)»	июнь–июль	заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального	август	заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.

конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.,
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.,

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор Доценко Е.Б., контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	Директор Доценко Е.Б.

## 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	Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И.
Обновить на сайте школы План	август	Заместитель директора по УМР

антитеррористической безопасности на 2023-2024 учебный год		и ХЧ Гараева Г.Э.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор Доценко Е.Б., Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Заместитель директора по ХЧ 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	Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И., сотрудник ЧОП
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор Е.Б. Доценко , заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И. и ответственный за обслуживание здания
<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 инженерно-технических средств;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	декабрь	

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И.
Обновить 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	Заместитель директора по УМР и ХЧ Гараева Г.Э., Давлетшина Л.И.
Приобрести 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	Заместители директора по УВР и ХЧ Шаяхметова М.Ф., Давлетшина Л.И.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заместители директора по ХЧ 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	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> <li>• устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>• автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul>	в соответствии с технической документацией устройств	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по ХЧ

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Заместители директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель директора по ХЧ 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	Директор Доценко Е.Б.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>• СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь	заместитель директора по ХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;</li> </ul>	Еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по ХЧ

<ul style="list-style-type: none"> <li>• проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	Медсестра Балунова Т.Ю.
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В период эпидемиологического подъема	Медсестра Балунова Т.Ю.
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• текущей уборки и дезинфекции</li> </ul>	ежедневно	Заместитель директора по ХЧ Давлетшина Л.И.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• генеральной уборки</li> </ul>	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	После отмены эпидемиологического подъема	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разместить сведения на официальном</li> </ul>	После отмены эпидемиологического подъема	заместитель директора по УВР, классные руководители

<p>сайте и информационном стенде школы;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• провести классные часы;</li><li>• разослать объявление в родительские чаты</li></ul>		
--	--	--