



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 09A9D000C3AEF7A4452E0401A822174C

Владелец: Шарафуллина Лейсан Фаимовна

Действителен с 29.06.2022 до 29.09.2023

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная русско-татарская
школа №87»
Московского района г. Казани
на 2023– 2024 учебный год

Обсужден на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1 от «28» августа 2023г.
Введен в действие приказом
№ 256 от «28» августа 2023г.

Казань, 2023

Содержание

Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-12
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	12-17
1.3. Методическая работа	17-21
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	22-23
2.2. Контроль деятельности	24-30
2.2. Работа с кадрами	30-32
2.3. Нормотворчество	32-33
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	33-36
3.2. Безопасность	36-41

Пояснительная записка

Цели работы школы на 2023-2024 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:

1. совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
2. использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
3. повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
4. проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
5. совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
6. проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
7. проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
8. совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
9. создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сформировать график оценочных процедур (в соответствии с письмом Минпросвещения, Рособрнадзора от 06.08.2021 № СК-228/03, 01-169/08-01)	декабрь, август	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Составить план работы по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Организовать и провести ВПР	март-май	заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	заместитель директора по УР Штро А.А., учителя
Скомплектовать классы	август	директор, заместители директора по УР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А. Рахматуллина Н.М.
Назначить классных руководителей	август	Директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа	в течение учебного года	заместитель директора по УР Штро А.А.

всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам		
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на предстоящий и следующий учебный год	август апрель	ответственный за платные услуги Ахметзянова Л.А.
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	в течение года	Заместители директора по УВР Черкес Е.А. Никитина А.В. Ахметзянова Л.А. Рахматуллина Н.М. Штро А.А. педагоги
Предоставлять авторизованный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы Калимуллина Х.Х.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать работу согласно Программе воспитания (из ФОП)	в течение учебного года	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Составить План внеурочной деятельности и организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	август-сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагоги
Составить Календарный план воспитательной работы и организовать работу в школе	в течение учебного года	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Обеспечить участие обучающихся в проектах Движения первых	в течение учебного года	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
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 Туртанова Л.Д.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Организовать встречи в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся	сентябрь, а затем мониторить постоянно	педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся, состоящих на учёте	сентябрь	педагог-психолог Туртанова Л.Д.

Разработать общий план профилактической работы всех обучающихся школы	август-сентябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	август	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагоги

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	сентябрь	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	до 2 сентября	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	до 6 ноября	заместитель директора по УР Черкес Е.А., специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Информировать обучающихся о сроках	до 1 февраля	заместитель

проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	2024 года	директора по УР Черкес Е.А. специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР Черкес Е.А.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август-сентябрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август-сентябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагоги дополнительного образования

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	медицинский работник Егорова Л.А.
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств	ноябрь-декабрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

обучения для учебных кабинетов		
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март, сентябрь	начальник лагеря Гатина Э.М., заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	в течение года	заместители директора по УР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор Шарафуллина Л.Ф., ответственный за организацию питания Халимова Д.И., зав.производством
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Директор Шарафуллина Л.Ф., ответственный за организацию питания Халимова Д.И.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	сентябрь–ноябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник Егорова Л.А.
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник Егорова Л.А.
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник Егорова Л.А.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник Егорова Л.А., заместитель директора

		по ВР Никитина А.В.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник Егорова Л.А.
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннее проветривание перед первым уроком	в течение учебного года	педагоги
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать Дни здоровья	1 раз в четверть	учителя физической культуры Смук Ю.Ю. Смук В.Ю.
Проводить Школьную спартакиаду	в течение учебного года	учителя физической культуры Смук Ю.Ю. Смук В.Ю.
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник Егорова Л.А.
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник Егорова Л.А.
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой Саттарова Д.И.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
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	сентябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В., классные руководители

13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В., классные руководители
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР, педагог-психолог, инспектор ПДН, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию Халимова Д.И.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»	сентябрь, апрель	учитель информатики педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	заместитель директора по ВР Никитина А.В., классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		

День открытых дверей	апрель	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР,
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в полугодие	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР, учителя-предметники
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся	октябрь, февраль	ответственный по вопросам питания Халимова Д.И.
Анкетирование по текущим вопросам: – оценка работы школы (обратная связь с сообществом школы)	май	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Опросы: определение профиля будущего 10-ого класса	апрель-май	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместители директора по УВР Черкес Е.А. Никитина А.В. Ахметзянова Л.А. Рахматуллина Н.М. Штро А.А., медицинский работник Егорова Л.А.
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
«Профилактика гриппа, ОРВИ и инфекционных заболеваний»	октябрь	
«Организация свободного времени подростка»	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»	декабрь	
«Информационная безопасность: компьютер и дети»	февраль	

Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе	сентябрь	
безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	в течение года	заместители директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	педагог-психолог Туртанова Л.Д.

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф. , заместители директора по УВР Черкес Е.А. Никитина А.В. Рахматуллина Н.М. Ахметзянова Л.А. Штро А.А.
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года и подготовка к ГИА	декабрь	заместитель директора по УР Черкес Е.А., директор Шарафуллина Л.Ф., педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР Никитина А.В., медсестра Егорова Л.А.
Классные родительские собрания		
«Особенности учебной деятельности»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Туртанова Л.Д.,

		заместитель директора по ВР Никитина А.В., директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Черкес Е.А.
«Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Туртанова Л.Д., заместитель директора по ВР Никитина А.В., директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Черкес Е.А.
«Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Туртанова Л.Д., заместитель директора по ВР Никитина А.В., директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Черкес Е.А.
«Профилактика правонарушений» 9 и 11 классы. Безопасность в летние каникулы»	4-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Туртанова Л.Д., заместитель директора по ВР Никитина А.В., директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	август	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., классные руководители

Родительское собрание «Открытая школа»	апрель	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог Туртанова Л.Д.
--	--------	--

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	апрель, октябрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заведующая библиотекой Саттарова Д.Р.
Формировать заказ на новые учебники и учебные пособия	в течение года	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Оснастить наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместители директора по УВР, заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения	август-сентябрь, февраль-март	заместитель директора по УР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март-май	заместители директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР

Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	июнь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и локальные акты согласно ФОП	август-сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместители директора по УВР, учителя-предметники
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	сентябрь	заместитель директора по УВР Штро А.А.
– 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 УР Штро А.А.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УР Штро А.А.

Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	по запросам	заместители директора по УР Штро А.А. Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А. Рахматуллина Н.М. Никитина А.В.
--	-------------	--

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Внедрение ФОП в практику работы школы	ноябрь	заместитель директора по УР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А.
Итоговое сочинение	декабрь	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Организация работы с одарёнными детьми	январь	заместитель директора по УР Штро А.А.
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Интеграция РДДМ «Движение первых» в воспитательное пространство школы	март	заместитель директора по ВР Никитина А.В. Советник по ВР Ахметзянова А.Р.
Организация и развитие школьного сообщества	март	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Отчет о самообследовании	апрель	директор Шарафуллина Л.Ф.

Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УР Черкес Е.А. Ахметзянова Л.А.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР Черкес Е.А. Никитина А.В. Рахматуллина Н.М. Ахметзянова Л.А. Штро А.А.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УВР Черкес Е.А. Никитина А.В. Рахматуллина Н.М. Ахметзянова Л.А. Штро А.А.

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
«Введение баскетбола в образовательную программу школы»	по графику	учителя физической культуры Смук Ю.Ю. Смук В.Ю.
«Приемы и методы формирования функциональной грамотности на уроках родного языка»	по графику	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Интенсив «Наставник+» 2.0 Развитие творческой среды активного интереса как комплекса возможностей для самореализации участников образовательного процесса (Дом счастливых личностей)	по графику	Директор Шарафуллина Л.Ф.

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	в течение года	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – декабрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Штро А.А.
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	в течение года	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УР Штро А.А.
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 основной образовательной программе	январь–май	заместитель директора по УР Черкес Е.А., учителя-предметники

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

Наименование мероприятия	Срок проведения	Целевая аудитория	Ответственные исполнители
Мероприятия, направленные на популяризацию педагогической профессии			
Торжественная линейка «День знаний»	Сентябрь	Обучающиеся 1-11-х классов, педагоги	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР

			Никитина А.В.
Всероссийский онлайн-урок, посвященный Году педагога и наставника	Сентябрь	Обучающиеся 1–11-х классов	классные руководители 1-11 классов
Круглый стол на тему: «Позитивный образ учителя глазами, родителей и обучающихся»	Сентябрь	Обучающиеся 5–11-х классов, родители	педагог-организатор Рамазанова А.А.
Всероссийский педагогический диктант	Сентябрь	Обучающиеся 1–11-х классов, педагоги	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Всероссийская акция среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь – октябрь	Обучающиеся 1–11-х классов	заместитель директора по ВР Никитина А.В., классные руководители 1-11 классов
Конкурс: – на лучший рисунок учителя школы; – на создание песни о педагогах; – на лучшее поздравление ко Дню учителя	Октябрь	Обучающиеся 1–11-х классов	педагог-организатор Рамазанова А.А.
Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя (с участием ветеранов педагогического труда)	Октябрь	Обучающиеся 1–11-х классов, педагоги	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагог-организатор Рамазанова А.А.
Культурно-просветительская выставка, посвященная педагогам и наставникам	Октябрь	Обучающиеся 1–11-х классов	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.

Тематическая выставка рисунков «Кто щедро дарит знания и свет»	Ноябрь	Обучающиеся 1–11-х классов	педагог-организатор Рамазанова А.А.
Торжественная линейка в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Обучающиеся 1–11-х классов	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагог-организатор Рамазанова А.А.
Участие в проектах по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение полугодия	Обучающиеся 8–11-х классов	заместитель директора по ВР Никитина А.В., классные руководители 1-11 классов
Мероприятия, направленные на поощрение педагогических работников школы, повышения профессионального уровня и распространение педагогического опыта			
Участие в цикле Всероссийских «Открытых уроков» с участием педагогов в очном и онлайн-формате на площадках Российского общества «Знание» и Общественной палаты РФ	Сентябрь – октябрь	Педагоги	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Цикл тематических встреч из серии «Жизнь замечательных людей» с приглашением педагогов-ветеранов	В течение полугодия	Педагоги	заместитель директора по ВР Никитина А.В., педагог-организатор Рамазанова А.А.
Школа наставничества: открытые уроки, семинары, мастер-классы с применением эффективных образовательных	В течение полугодия	Педагоги	заместитель директора по УР Черкес Е.А., Штро А.А.

технологий			
Повышение профессиональной компетентности и развитие инновационного потенциала учителей (курсы, конференции, семинары)	В течение полугодия	Педагоги	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР Никитина А.В.

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А., Рахматуллина Н.М., педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	апрель-август	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР Никитина А.В., классные руководители
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь	заместители директора по УР Ахметзянова Л.А., Черкес Е.А., классные руководители

Комплексная диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	май	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	заместители директора по УВР, руководители методических объединений
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)	в течение года	заместитель директора по ВР Никитина А.В., медсестра Егорова Л.А.
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А., Рахматуллина Н.М.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Текущий контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		февраль
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	май-июнь	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А., Рахматуллина Н.М., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов,		заместитель директора по ВР

протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Никитина А.В.
--	--	---------------

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	июнь-август	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А., Рахматуллина Н.М.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь-август	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июнь-август	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	июнь-август	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	директор Шарафуллина Л.Ф., заместители директора по УР Черкес Е.А., Ахметзянова Л.А., Рахматуллина Н.М.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	сентябрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	ноябрь, декабрь, июль	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, декабрь, март-апрель	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	декабрь, май	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь – мониторинг, июнь – оценка качества	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	май	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое совещание при директоре	директор Шарафуллина Л.Ф.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Оформление и утверждение протоколов по итогам внутришкольного контроля	ежемесячно	директор Шарафуллина Л.Ф.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	в течение года	заместитель директора по УР Штро А.А.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Контроль оформления учебно-педагогической документации	проверка электронных журналов по плану ВШК	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., Черкес Е.А.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	декабрь, июнь	директор Шарафуллина Л.Ф. специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор Шарафуллина Л.Ф.

Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики Медведев В.И.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Черкес Е.А.
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024-2025 учебного года.	май–первая половина августа	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование (уточнение) пакета нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников	август-сентябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.

Формирование и утверждение списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в текущему учебному году	август	заместитель директора по УР Штро А.А.
Утверждение состава и организация деятельности аттестационной комиссии	август, в течение года	заместитель директора по УР Штро А.А.
Проведение консультаций для аттестуемых работников	в течение года	члены аттестационной комиссии
Методическое сопровождение педагогических работников, проходящих процедуру аттестации	в течение года	заместитель директора по УР Штро А.А.
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по мере необходимости	по мере необходимости

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	август-сентябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.
Составление заявок по прохождению курсов	в течение года	заместитель директора по УР Штро А.А.
Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	сентябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	май	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
направлять на предварительный	в течение года	

медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	(при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда Живодёрова С.В.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда Живодёрова С.В.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости	специалист по охране труда Живодёрова С.В.
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

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 УР Рахматуллина Н.М.
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 Живодёрова С.В.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	ноябрь	рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	бухгалтер, заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.,

		директор Шарафуллина Л.Ф.
Номенклатура дел	декабрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Положение об оплате труда	декабрь (по необходимости)	рабочая группа

Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	специалист ВТ Крахмалёв П.В.
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	специалист ВТ Крахмалёв П.В.
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь– ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	ноябрь– декабрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор Шарафуллина Л.Ф
Организовать субботники	по графику	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подать заявку на закупку спортивного	ноябрь-декабрь	заместитель директора

оборудования и инвентаря		по АХЧ Лисафина Т.М., Учитель физической культуры Смук Ю.Ю.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель-август	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Доукомплектовать (по возможности) 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	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	по возможности	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; смену песка в детских песочницах; дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

испытаний		
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	октябрь–ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
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 Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	август–сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

запирающие устройства		
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	заместитель директора по ВР Никитина А.В.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.
Проводить антитеррористические	в течение	педагог-организатор ОБЖ

инструктажи с работниками	года	Евстафьев С.В.
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	август	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР Никитина А.В.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
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 Лисафина Т.М.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры	октябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проверить пожарные гидранты	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
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 Лисафина Т.М.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	по возможности	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

пожарной безопасности в кабинетах		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	специалист по охране труда Живодёрова С.В.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, май	педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги

Лист ознакомления

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №87» Московского района г.Казани на 2023-2024 учебный год ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Ахметзянова Анна Ринатовна	советник по ВР	28.03.2023	
2.	Ахметзянова Лейля Асгатовна	заместитель по УР, учитель начальных классов	28.03.2023	
3.	Владимирова Ирина Сергеевна	учитель начальных классов	28.03.2023	
4.	Власова Виктория Константиновна	учитель начальных классов	28.03.2023	
5.	Галиахметова Зульфия Ильясовна	учитель математики	28.03.2023	
6.	Галимова Альбина Рашитовна	учитель биологии	28.03.2023	
7.	Гатина Рушания Узбековна	учитель русского языка и литературы	28.03.2023	
8.	Гатина Эльвира Мазитовна	учитель начальных классов	28.03.2023	
9.	Герасимова Ольга Ринатовна	учитель математики	28.03.2023	
10.	Евстафьев Сергей Владимирович	педагог-организатор ОБЖ	28.03.2023	
11.	Евстафьева Марина Владимировна	учитель начальных классов	28.03.2023	
12.	Живодерова Светлана Владимировна	учитель английского языка	28.03.2023	
13.	Зайтова Рида Маратовна	учитель музыки	28.03.2023	
14.	Закирова Диля Ильнуровна	учитель начальных классов	28.03.2023	
15.	Зарипова Альбина Александровна	учитель физики	28.03.2023	

16.	Исаева Алена Валерьевна	учитель английского языка	28.03.2023	
17.	Калимуллина Халида Хабиловна	учитель химии, специалист ВТ	28.03.2023	
18.	Колсанова Кристина Игоревна	учитель начальных классов	28.03.2023	
19.	Курбанова Ляйсан Руслановна	учитель начальных классов	28.03.2023	
20.	Ильясова Людмила Сергеевна	учитель истории и обществознания	28.03.2023	
21.	Ильясова Сабина Алиевна	учитель начальных классов	28.03.2023	
22.	Куликова Олеся Александровна	учитель английского языка	28.03.2023	
23.	Леонтьева Елена Алексеевна	учитель русского языка и литературы	28.03.2023	
24.	Лисафина Татьяна Михайловна	заместитель директора по АХЧ	28.03.2023	
25.	Медведев Виталий Игоревич	учитель информатики	28.03.2023	
26.	Мухарлямова Светлана Ринатовна	учитель русского языка и литературы	28.03.2023	
27.	Назарова Елена Ефремовна	учитель начальных классов	28.03.2023	
28.	Назметдинова Эльмира Флусовна	учитель русского языка и литературы	28.03.2023	
29.	Нигметзянова Жанна Ильдусовна	учитель начальных классов	28.03.2023	
30.	Никитина Анна Валерьевна	заместитель директора по ВР	28.03.2023	
31.	Рамазанова Ангелина Анатольевна	учитель английского языка, педагог-организатор	28.03.2023	
32.	Рахматуллина Нурсейле Минназимовна	заместитель директора по УР	28.03.2023	
33.	Сатгарова Диана Рашатовна	заведующий библиотекой	28.03.2023	
34.	Смук Виктория Юрьевна	учитель физической культуры	28.03.2023	
35.	Смук Юрий Юрьевич	учитель физической культуры	28.03.2023	

36.	Турганова Лилия Дмитриевна	педагог-психолог	28.03.2023	
37.	Усманова Исламия Робертовна	учитель начальных классов	28.03.2023	
38.	Файзова Ангелина Андреевна	учитель начальных классов	28.03.2023	
39.	Халимова Диана Ильгизовна	учитель истории и обществознания	28.03.2023	
40.	Хасанова Лейсания Риваловна	учитель родного языка и родной литературы	28.03.2023	
41.	Хузина Лилия Раисовна	учитель родного языка и родной литературы	28.03.2023	
42.	Шарафуллина Лейсан Фаимовна	директор	28.03.2023	
43.	Шарафутдинова Эльвира Ришатовна	учитель географии	28.03.2023	
44.	Штро Альбина Ансаровна	учитель английского, французского языка, заместитель директора по УР	28.03.2023	
45.	Черкес Елена Александровна	заместитель директора по УР	28.03.2023	
46.				
47.				
48.				


План работы актуализирован « _____ » _____ 20__ г.

Причина актуализации: _____

Лист согласования к документу № 357 от 28.08.2023
Инициатор согласования: Шарафуллина Л.Ф. Директор
Согласование инициировано: 13.09.2023 07:22

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарафуллина Л.Ф.		 Подписано 13.09.2023 - 07:22	-