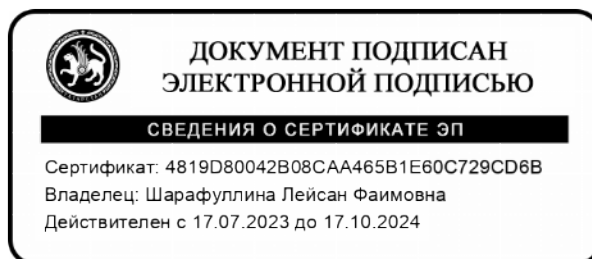


ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
русско-татарская школа №87»
Московского района г. Казани
на 2024– 2025 учебный год



Обсужден на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1 от «26» августа 2024г.
Введен в действие приказом
№ 262 от «26» августа 2024г.

Казань, 2024

Содержание	
Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	3-10
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	10-14
1.3. Методическая работа	15-18
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	19-29
2.1. Организация деятельности	19-20
2.2. Контроль деятельности	20-26
2.2. Работа с кадрами	27-28
2.3. Нормотворчество	29
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	29-34
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	29-31
3.2. Безопасность	31-34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цели работы школы на 2024-2025 учебный год: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

Задачи:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	август, декабрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать и провести ВПР	апрель-май	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УР Штро А.А.
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора

		по УР Ахметзянова Л.А.
Назначить классных руководителей	август	директор Шарафуллина Л.Ф.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УР Штро А.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	заместитель директора по УР 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 УВР 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., Герасимова О.Р., Ахметзянова Л.А., Рахматуллина Н.М., Штро А.А.; педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы Калимуллина Х.Х.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.

Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь– октябрь	классные руководители, педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги, заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.

Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по УР Штро А.А.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	педагог-организатор Халимова Д.И., Ильясова С.А.; заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	педагог-организатор Халимова Д.И., Ильясова С.А.; заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	педагог-организатор Халимова Д.И., Ильясова С.А.; заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать массовые мероприятия «Последний звонок»	май	педагог-организатор Халимова Д.И., Ильясова С.А.; заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	педагог-организатор Халимова Д.И.,

		Ильясова С.А.; заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
--	--	---

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 УВР Черкес Е.А.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	по мере необходимости	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
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 УВР Черкес Е.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования

Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организовать платные образовательные услуги в учебном году	август- сентябрь	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по обучению в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф.
Актуализировать реестр общеобразовательных программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	август	педагоги
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий	август	педагоги

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
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь– февраль	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–июнь	начальник лагеря (по приказу школы), заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	в течение года	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.

Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор Шарафуллина Л.Ф., ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор Шарафуллина Л.Ф., ответственный за организацию питания
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 Герасимова О.Р., 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
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	в течение учебного года	классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник

Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф.
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (при наличии согласия родителей)	педагог-психолог Туртанова Л.Д.
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	педагог-психолог Туртанова Л.Д.

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 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., медработник,
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 УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., классные руководители 1-11

		классов
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., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах в Сферум	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
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	учитель информатики, заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
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	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Проект «Открытая школа»	декабрь, май	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УВР

		Черкес Е.А., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по УР Штро А.А., педагоги, классные руководители
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по УР Штро А.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	октябрь	Классные руководители 1-11 классов,
– оценка работы школы	май	ответственный по питанию, заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	август	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.,
способы взаимодействия с работниками школы	Август	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.

Консультирование и просвещение

Обеспечить групповое консультирование: «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., медицинский работник
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
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) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Особенности итоговой государственной аттестации в 2025 году	ноябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.

Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–11 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6–8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9–11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–8 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года. Безопасность детей в период летних каникул. Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		классные руководители 1–11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель

Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	апрель	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.

1.2. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, апрель	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Организовать закупку новинок методической литературы	в течение года	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	июнь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Штро А.А., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Штро А.А., заместитель директора по УВР Черкес Е.А.,

		заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	октябрь, апрель	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Штро А.А., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., учителя
Утвердить: – список сотрудников и график прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь-декабрь	
- список педагогических работников для аттестации в целях установления квалификационной категории	август-сентябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.
– список сотрудников и график аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	август-сентябрь	
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.,

		заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
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	руководитель ШМО
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УР Штро А.А.
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	по запросам	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год и задачи на новый 2024-2025 учебный год, приоритетные направления работы в предстоящем учебном году	август	директор Шарафуллина Л.Ф.
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Анализ результатов ВПР	май	заместитель

		директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Перевод обучающихся в следующий класс	май	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	октябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А. ?
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УР Штро А.А.
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор Шарафуллина Л.Ф.
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Штро А.А.
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госаблик заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госаблике школы, на информационном стенде и	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы

сайте школы		
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	август	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.

Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		заместитель директора по УВР Черкес Е.А., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., классные руководители
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		заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и		заместитель директора по УВР Черкес Е.А.,

использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
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 Черкес Е.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	февраль	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М., заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации		заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.,

и толерантности		классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
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 ВР Герасимова О.Р., медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.

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.

Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР Черкес Е.А.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	директор Шарафуллина Л.Ф.
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	ноябрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	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, март–апрель	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, 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 Герасимова О.Р.

Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор Шарафуллина Л.Ф.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор Шарафуллина Л.Ф.
Анализ работы школы за прошедший год	август	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 УВР Черкес Е.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор Шарафуллина Л.Ф.
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	специалист ВТ Калимуллина Х.Х.
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	педагоги, 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: <ul style="list-style-type: none"> – создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; – провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; – подготовить акт результатов промежуточного контроля 	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УВР Черкес Е.А., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р., заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М., заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А., заместитель директора по УР Штро А.А.
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф.
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
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	август-сентябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	по отдельному графику	заместитель директора по УР Штро А.А.
Утвердить состав аттестационной комиссии	август-сентябрь	директор Шарафуллина Л.Ф., заместитель директора по УР Штро А.А.
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	директор Шарафуллина Л.Ф.
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заместитель директора по УР Штро А.А.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
<ul style="list-style-type: none"> – направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> – 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 СОУТ	январь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М., специалист по охране труда Живодёрова С.В.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда Живодёрова С.В.
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	август	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Номенклатура дел	декабрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Положение об оплате труда	декабрь	заместитель директора по УР Рахматуллина Н.М.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	заместитель директора по УР Ахметзянова Л.А.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Составить ПФХД	декабрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	август	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М., заместитель директора по ВР Герасимова О.Р.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор Шарафуллина Л.Ф.

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	март–май	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель-август	заведующий библиотекой Саттарова Д.Р.
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 АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> – учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; – оборудование для кабинетов технологии; – программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний 	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Организовать высадку во внутреннем дворе	май-июнь	учитель биологии

территории зеленых насаждений, цветов		Галимова А.Р., 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.

3.2. 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 оснащению входных ворот (калиток) электронными ключами	сентябрь– октябрь	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 запирающие устройства	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М., педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	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	Сентябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М., педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.

территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
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		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	педагог-организатор ОБЖ 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	июль	педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.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


Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проверить работоспособность пожарных гидрантов	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Проверить работоспособность задвижек входных групп	постоянно	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.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
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 на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора на путях эвакуации	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.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	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	в течение года	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по АХЧ Лисафина Т.М., заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственный за проведение инструктажей Живодёрова С.В.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор Шарафуллина Л.Ф.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	педагог-организатор ОБЖ Евстафьев С.В.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

Лист согласования к документу № 477 от 29.08.2024
Инициатор согласования: Шарафуллина Л.Ф. Директор
Согласование инициировано: 29.08.2024 09:26

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарафуллина Л.Ф.		 Подписано 29.08.2024 - 09:27	-