01-19

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МБОУ
«СОШ № 15 им. А.П.Шеплякова»
(протокол от 28.06.2024 № 4)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МБОУ
«СОШ № 15 им. А.П.Шеплякова»
(протокол от 02.07.2024 № 11)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ «СОШ № 15
им. А.П.Шеплякова»
от 04.07.2024 № 432

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15 ИМЕНИ
КАВАЛЕРА 2-Х ОРДЕНОВ «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА» А.П. ШЕПЛЯКОВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
на 2024-2025 учебный год

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22
Приложения	
Приложение 1. План работы с одаренными детьми	23-31
Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре	32-34
Приложение 3. <...>	34-37

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	Клочкова А.С., Резник Н.А., Дементьева Г.С.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август, декабрь (для 11 класса)	Дементьева Г.С., Фурсенко А.В., Абаулин А.В.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	август – сентябрь, апрель	Клочкова А.С.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, Абаулин А.В., Резник Н.А.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Клочкова А.С., Резник Н.А.
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, Резник Н.А., Клочкова А.С., секретарь
Назначить классных руководителей	август	директор

Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Резник Н.А., Жепко А.А.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Резник Н.А., Клочкова А.С.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Клочкова А.С.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	Клочкова А.С.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	июль – август	Дементьева Г.С.
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	Резник Н.А.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Резник Н.А., Клочкова А.С.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Клочкова А.С., Фурсенко А.В., педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Клочкова А.С.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, Клочкова А.С., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, Фурсенко А.В.

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, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	август	Фурсенко А.В.
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	Жепко А.А.
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	Жепко А.А., педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	Абаулин А.В., классные руководители 1-11 классов
<p>Организовать работу внеурочных кружков, секций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги

Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Жепко А.А.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Жепко А.А.
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, Жепко А.А.
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	Жепко А.А.
Организовать мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Жепко А.А.
Организовать мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Жепко А.А.
Организовать мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Жепко А.А.
Организовать мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Клочкова А.С.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта
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	Клочкова А.С., администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП	первая среда декабря, первая	Клочкова А.С.

СОО	среда февраля и вторая среда апреля	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Клочкова А.С., администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Клочкова А.С.

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 расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	Жепко А.А.
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор

Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	Жепко А.А.
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	Жепко А.А.

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	Резник Н.А., Абаулин А.В., Клочкова А.С., Фурсенко А.В.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, Резник Н.А.
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание	конец мая–начало июня	медицинский работник,

воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей		руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Жепко А.А., Фурсенко А.В., Резник Н.А., Абаулин А.В., Клочкова А.С.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, Жепко А.А.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, Жепко А.А.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Бабенко А.И.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Жепко А.А., педагог-психолог
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
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	Жепко А.А., Фурсенко А.В., Резник Н.А., Абаулин А.В., Клочкова А.С.
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
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	библиотекарь

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
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, Жепко А.А.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и	Ноябрь	Директор

поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

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, 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	Жепко А.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, Абаулин А.В., 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)	Жепко А.А.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
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	Абаулин А.В.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Август, май	Резник Н.А., Бабенко А.И.
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	Абаулин А.В.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	Жепко А.А., Резник Н.А., Клочкова А.С., Абаулин А.В.
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	Жепко А.А., Абаулин А.В.

<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; 		
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – оценка работы школы 	Май	
Опросы: <ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Жепко А.А. Фурсенко А.В. Резник Н.А. Абаулин А.В. Клочкова А.С.
<ul style="list-style-type: none"> • способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Жепко А.А., Абаулин А.В., медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Организация свободного времени подростка»»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Компьютер и дети» 	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:		классные руководители 1-11 классов

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

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году	Сентябрь	Директор, Жепко А.А., Ключкова А.С., Абаулин А.В., Резник Н.А.
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года.	декабрь	Абаулин А.В., Резник Н.А., директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, Жепко А.А.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог

6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 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
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		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
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, 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»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

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	Сентябрь, май	Абаулин А.В.
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	Абаулин А.В.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.

Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Фурсенко А.В., учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Фурсенко А.В.
– 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	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Фурсенко А.В.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Фурсенко А.В.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Фурсенко А.В.
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Фурсенко А.В.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Фурсенко А.В.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Абаулин А.В.
Итоговое сочинение	ноябрь	Клочкова А.С.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Абаулин А.В.
Итоговое собеседование	февраль	Клочкова А.С.
Анализ результатов ВПР	май	Абаулин А.В.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	Абаулин А.В.
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель– май	Клочкова А.С.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	Клочкова А.С., Резник Н.А.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Фурсенко А.В.
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и	январь	Клочкова А.С., Резник Н.А.

групповой формах		
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Формирование метапредметных результатов образования	март	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	Клочкова А.С.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.

Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	Абаулин А.В.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

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 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 госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Абаулин А.В.
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	Абаулин А.В., 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	Фурсенко А.В.
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Фурсенко А.В.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Бабенко А.И.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Жепко А.А., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Жепко А.А.
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Фурсенко А.В., технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Резник Н.А., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х	октябрь	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник

классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО		Н.А., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Жепко А.А., 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)		Жепко А.А., медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Жепко А.А., классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.	ноябрь, декабрь	Клочкова А.С., Резник Н.А., Фурсенко А.В., Абаулин А.В.
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	январь	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Абаулин А.В.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В., классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Резник Н.А., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Фурсенко А.В., Жепко А.А., Абаулин А.В.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Клочкова А.С., Жепко А.А.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
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)		Жепко А.А., медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Клочкова А.С.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., руководители методических

		объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Жепко А.А.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Фурсенко А.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Клочкова А.С.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Фурсенко А.В.

Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Фурсенко А.В.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Бабенко А.И.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	Клочкова А.С.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	Жепко А.А.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Жепко А.А., Абаулин А.В.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Фурсенко А.В.

Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В. (по курируемым параллелям)
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Бабенко А.И.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Абаулин А.В.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	Фурсенко А.В.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	Фурсенко А.В.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, Бабенко А.И.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации	Сентябрь	Директор, Клочкова А.С.,

<p>образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 		Фурсенко А.В.
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, Бабенко А.И.

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 текущем учебном году	Сентябрь	Директор, Фурсенко А.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Фурсенко А.В.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор

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	Клочкова А.С., Жепко А.А., Резник Н.А., Абаулин А.В., Фурсенко А.В.
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Фурсенко А.В., директор

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	Бабенко А.И.
<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	Бабенко А.И.
Организовать СОУТ	январь	директор, Бабенко А.И.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Бабенко А.И.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Бабенко А.И.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Бабенко А.И.
<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	Бабенко А.И.

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Фурсенко А.В.
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)	Бабенко А.И.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	октябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Фурсенко А.В., директор
Номенклатура дел	декабрь	секретарь
Положение об оплате труда	декабрь	Фурсенко А.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Жепко А.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	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, Бабенко А.И.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Бабенко А.И.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, Абаулин А.В.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Бабенко А.И.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, Бабенко А.И.

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Бабенко А.И., Фурсенко А.В.

Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Абаулин А.В., Бабенко А.И.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Бабенко А.И., Абаулин А.В.
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	Бабенко А.И., Фурсенко А.В.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Бабенко А.И.

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	Бабенко А.И.
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Бабенко А.И.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Бабенко А.И.

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: <ul style="list-style-type: none">• 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	Сентябрь– октябрь	Директор, Бабенко А.И.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Бабенко А.И.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Бабенко А.И.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, Бабенко А.И.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Бабенко А.И.
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:	Сентябрь	Бабенко А.И.

– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;		
– составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 	ноябрь	Директор, Бабенко А.И.
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Бабенко А.И.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Бабенко А.И.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Бабенко А.И.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, Бабенко А.И.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, Фурсенко 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	Фурсенко А.В.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Бабенко А.И.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Бабенко А.И.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Бабенко А.И.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Бабенко А.И.
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Бабенко А.И.
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, Бабенко А.И.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, Бабенко А.И.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Бабенко А.И.

Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Бабенко А.И.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Бабенко А.И.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Бабенко А.И.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Бабенко А.И.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Бабенко А.И.
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	Бабенко А.И.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Бабенко А.И.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Бабенко А.И.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Бабенко А.И.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в	в течение года	Бабенко А.И.

необходимом количестве		
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Бабенко А.И.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Бабенко А.И.
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, Бабенко А.И.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда (технологии)	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Бабенко А.И., заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Бабенко А.И.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Бабенко А.И.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги