

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 6
от 30 августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
У.И.Измаилова
30 августа 2023 года



ГОДОВОЙ ПЛАН



**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
имени Аблаева Ильяса Аджиевича»
города Бахчисарай Республики Крым**

на 2023-2024 учебный год

г. Бахчисарай

Содержание

I.	Проблема и задачи на 2023-2024 учебный год.	3
II.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
3.1.	Реализация общего и дополнительного образования.	63
3.2.	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.	69
3.3.	Методическая работа.	75
3.4.	Профориентационная работа	
3.5.	Инновационная деятельность	
III.	АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
4.1.	Организация деятельности.	77
4.2.	Контроль деятельности.	78
4.3.	Работа с кадрами.	84
4.4.	Нормотворчество.	86
IV.	ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
5.1.	Закупка и содержание материально-технической базы.	87
5.2.	Безопасность.	89
V.	ПРИЛОЖЕНИЯ	
6.1.	План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год.	93
6.2.	План работы по профилактике преступности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.	96
6.3.	План работы педагога-библиотекаря.	
6.4.	План работы педагога-психолога.	

I. ПРОБЛЕМА И ЗАДАЧИ на 2023 – 2024 учебный год

Проблема: «Реализация идей Концепции модернизации российского образования, направленных на обеспечение качества образования, воспитания и безопасности в условиях работы с ФОП и ФАОП».

Задачи:

1. Повысить качество образования в условиях работы с ФОП и ФАОП.
2. Усовершенствовать воспитательную работу с обучающимися через развитие ученического самоуправления, деятельность детских и молодежных объединений, повышение эффективности профориентационной работы.
3. Создать условия для реализации личностных и творческих способностей обучающихся за счет повышения эффективности внеурочной деятельности и платных образовательных услуг.
4. Обеспечить педагогическую поддержку школьников в условиях допрофильной подготовки, развития исследовательской деятельности, повышения уровня функциональной грамотности.
5. Продолжить работу по вовлечению управляющего, попечительского советов в создании безопасных условий для организации учебно-воспитательного процесса, развитии Центра детских инициатив.
6. Повысить эффективность деятельности школьных музея, театра, спортивного клуба.
7. Обеспечить выполнение незапланированных мероприятий в работе школы как региональной инновационной площадки.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Комплектование 1-х, 10 классов.	август	Директор школы Измаилова У.И.
Разработка и утверждение рабочих программ.		Педагогические

		работники, заместители директора по УВР, директор
Ознакомление с локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.		Директор школы Измаилова У.И.
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений в ЭлЖур.	до 01.09	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей на учебный год.		Директор школы Измаилова У.И.
Охват обучающихся формами получения образования: очной, очно-заочной, индивидуальной, семейной, самообразованием.		Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Составление и утверждение расписания уроков на учебный год.		Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Первый урок.	01.09	Педагогические работники
Внесение КТП в электронные журналы.	до 06.09	Педагогические работники
Составление графика оценочных процедур, размещение на официальном сайте школы.	до 08.09	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Заключение договоров о сетевом взаимодействии, профорientации обучающихся.	сентябрь	Директор школы Измаилова У.И.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам.	по отд. графику	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Корректировка выполнения рабочих программ.	в конце каждой четверти, полугодия	Педагогические работники
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в теч. учебного года	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде.	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или педагога-психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов.	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог Заруцкая А.А.
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве.	Декабрь	Директор школы Измаилова У.И.
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных.	Апрель	
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности.	Май–август	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации.	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С., классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий.	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Классные руководители 1-11 классов
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы.	В течение года	Заместитель директора по УВР

Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися.	Сентябрь	Ибрагимова А.С.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы.	Ноябрь–декабрь, май	Классные руководители 1-11 классов
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания.	Май–август	Педагоги, заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности.	До 8 сентября	Педагог-организатор Жалилова Э.Р.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя.	До 5 октября	
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда.	До 27 апреля	
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы.	До 5 мая	
Организовать массовые мероприятия «Выпускной».	Июнь	Классные руководители 9-х и 11 классов

3.1.3. Подготовка и организация ГИА.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.	август	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА.	сентябрь	
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ по организации ГИА.	в теч. месяца	
Разработка и утверждение плана ОО по проведению ИРР ГИА с обучающимися 9 и 11(12) классов, их родителями (законными представителями), педагогами.	по отд. графику	
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы.	до 02.09	Муслимова З.Р., отв. за ведение сайта школы
Организация повышения квалификации учителей по направлению ГИА.	октябрь	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Сбор информации по предварительному выбору		Ибрагимова А.С.,

экзаменов обучающихся 9-х, 11,12 классов.		заместитель директора по УВР
Круглый стол «Ознакомление с КИМами 2023: структура, содержание, критерии оценивания».	12.10	Руководители ШМО
Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9-х, 11,12 классах.	16.10-20.10	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Проведение пробного ИС-11.	24.10	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Организация работы по психологическому сопровождению и подготовке обучающихся выпускных классов к ГИА.	ноябрь	Заруцкая А.А., педагог-психолог
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении.	до 06.11	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР; Муслимова З.Р., отв. за ведение сайта школы
Анализ итогов пробных экзаменов и пробного ИС-11.	до 09.11	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР;руководители ШМО; учителя- предметники
Организация регистрации участников ИС-11. Сбор документов. Внесение в РИС данных участников ИС-11.	до 15.11	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Сбор документов (заявление, согласие на обработку перс.данных) на ГИА.	декабрь	
Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО.	06.12, 07.02, 10.04	
Разработка графика консультаций по подготовке к ГИА.	до 22.12	
Анализ итогов ИС-11.	до 29.12	
Проведение пробных ГИА в 9-х, 11 классах по математике, русскому языку и предметам по выбору.	по отд. графику	
Внесение данных по регистрации на ГИА в РИС.	январь, февраль	

Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9.	до 01.02	
Итоговое собеседование для обучающихся по ООП ООО.	февраль, март, май	
Ознакомление с Памятками проведения ГИА выпускников 9-х, 11, 12 классов.	февраль	Классные руководители 9-х, 11 классов
Организация участия в ГИА досрочного периода (при наличии заявлений участников).	март	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР;
Подготовка школы в качестве пункта проведения экзаменов (ППЭ).	май	Измаилова У.И., директор школы
Участие в основном периоде ГИА по утвержденному расписанию.	по	Классные руководители 9-х, 11 классов
Ознакомление с результатами ГИА.	утвержденному расписанию	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР

3.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы.	август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы.		
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий.	август, декабрь	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	апрель-август	Педагоги дополнительного образования

3.1.5. Реализация платных дополнительных образовательных услуг (ПДОУ).

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по ПДОУ.	август	Педагоги ПДОУ
Разработать рабочие программы.		
Сформировать учебные группы.		Классные

		руководители
Составление расписаний кружков, занятий.	август, декабрь	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР

3.1.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся.	август	Измаилова У.И., директор школы;Исмаилова С.К., ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся.		
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН.		Прихненко О.В., заместитель директора по АХЧ
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год.	сентябрь	Арифова Э.С., медицинская сестра
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов.		Заруцкая А.А., педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез.	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Арифова Э.С., медицинская сестра
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей.	март–август	Халилова Э.Э., начальник лагеря
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей.	конец мая– начало июня	
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза.	один раз в год	Арифова Э.С., медицинская сестра
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм.	в течение учебного года	
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз).		

Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком.		Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах.		Педагогические работники
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья.		Арифова Э.С., медицинская сестра
Разработать и раздать обучающимся памятки		
Оформлять санитарные бюллетени.		Бахтиярова Г.И., педагог-библиотекарь

3.2. Работа с родителями/законными представителями

3.2.1. 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	Арифова Э.С., медицинская сестра; классные руководители; Заруцкая А.А., педагог-психолог
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки дня и т.п.).		Классные руководители
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета.	1 раз в четверть	Классные руководители;
Персональные встречи с представителями администрации школы.	в течение года	Измаилова У.И., директор школы; заместители директора по УВР; педагогические работники
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах «Сферум».	в течение года	Классные руководители
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.).	по отд. графику	Исмаилова С.К., ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		

Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"».	сентябрь, апрель	Учитель информатики; Заруцкая А.А., педагог-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	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Открытые уроки/занятия для родителей.	1 раз в четверть	Классные руководители
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями.	сентябрь, март	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы.	в течение года	Муслимова З.Р., отв. за ведение школьного сайта
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий.	по календарному плану воспитательной работы	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций.	вучеб. течение года	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР; классные руководители
Мониторинговые мероприятия		
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	август	Классные руководители
способы взаимодействия с работниками школы.		Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания	сентябрь	Исмаилова С.К., ответственный

обучающихся;		по питанию
– оценка работы школы.	апрель	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	ежемесячно	Ибрагимова А.С., заместитель директора по УВР
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	Арифова Э.С., медицинский работник
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	Классные руководители
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	Заруцкая А.А., педагог- психолог; Арифова Э.С., медицинская сестра
«Компьютер и дети».	февраль	Арифова Э.С., медицинская сестра
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	Классные руководители
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето.	май	Арифова Э.С., медицинская сестра
Обновлять информационные стенды для родителей.	В течение года	Муслимова З.Р., секретарь
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий.	в течение года	Заруцкая А.А., педагог-психолог

3.2.2. План общешкольных и классных родительский собраний.

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
«Организованное начало 2023-2024 учебного года». 1. О выборе председателя и секретаря	29.08.	Измаилова У.И., директор школы

общешкольных родительских собраний на 2023-2024 учебный год. 2. Публичный отчет директора за 2022-2023 учебный год. 3. Об основных направлениях работы школы на 2023-2024 учебный год. 4. Об организации обучения и воспитания детей по ФОП и ФАОП. 5. О соблюдении правил внутришкольного распорядка, требованиях к внешнему виду обучающихся. 6. Об организации питания в школе. 7. О сохранении библиотечного фонда учреждения. 8. Об организации безопасности жизнедеятельности детей: безопасный маршрут в школу и домой. 9. Об актуальных проблемах профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде. 10. Об организации платных образовательных услуг в 2022-2023 учебном году. 11. О пропускном и внутриобъектовом режимах в школе.		
1. О профессиональной ориентации и самоопределении обучающихся. 2. ГИА-2024: как подготовиться к успешной сдаче экзаменов. 3. О выборе профиля обучения на 2024-2025. учебный год, открытие предпрофильных классов. 4. О роли родителей в повышении качества знаний учащихся. 5. Об итогах работы школы за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 6. О пожарной безопасности детей. 7. О профилактике суицидального поведения подростков.	14.12	
<i>Об организованном окончании 2023-2024 учебного года.</i> 1. О летнем оздоровлении обучающихся. 2. Об административной и уголовной ответственности за действия несовершеннолетних. 3. О профилактике ДДТТ в весенне-летний период. 4. О результатах работы с одаренными и способными детьми по итогам 2022-2023 учебного года.	16.05	
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 ОГИБДД (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 Ибрагимова А.С., 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 Арифова Э.С.
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 ОПДН (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
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников.	апрель	Измаилова У.И., директор школы, классные руководители
1. Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты). 2. Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе. 3. Ознакомление с локальными актами школы. Требования к внешнему виду.	июнь	Заруцкая А.А., педагог-психолог; классные руководители; Измаилова У.И., директор школы

3.3. Методическая работа

3.3.1. План организационно-методических мер.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы.	Сентябрь, май	Заместитель директора по

Организовать закупку новинок методической литературы.	Октябрь, январь	УВРИбрагимова А.С., педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Обновлять информацию на официальном сайте школы.	В течение года	Отв. за ведение сайта Муслимова З.Р.
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ.		Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах.	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП.	Март–май	Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С., педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП.	Ежемесячно	Классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП.	В течение года	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП.		
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП.		
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год.	Июнь–июль	
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся.	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С., учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации	Январь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.

педагогических работников;		
– 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	Заместители директора по УВР Ибрагимова А.С.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников.	В течение года	Заместители директора по УВР Ибрагимова А.С.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам.	По запросам	

3.3.2. Педагогические советы.

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Итоговое сочинение.		
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть.	Январь	
Итоговое собеседование.	Февраль	
Анализ результатов ВПР.	Май	
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть.	Март	
Отчет о самообследовании.	Апрель	Директор школы Измаилова У.И.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА.	Апрель–май	Директор школы Измаилова У.И., заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето.	Июнь	Директор школы Измаилова У.И., заместители директора
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года.	Август	

3.3.3. Семинары.

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС.	Октябрь	Заместитель директора по УВР Ибрагимов А.С.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение.	Декабрь	
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах.	Январь	
Накопительная система оценивания (портфолио).	Февраль	
Формирование метапредметных результатов образования.	Март	
Подготовка к ГИА.	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Ибрагимов А.С.

3.4. Профориентационная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление стендов по профориентационной работе в кабинете технологии и в классах	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К., Учитель-навигатор проекта «Билет в будущее» Халилова Э.Э.
Обновление сменных стендов в рекреации школы	Сентябрь	
Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	Октябрь	
Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	Ноябрь	
Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Декабрь	
Отражение работы по профориентации на странице сайта	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К.
Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	Март	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К., Классные руководители
Консультации родителей по вопросам профориентации	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К.,

		Классные руководители
Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы»	Февраль	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К., Классные руководители
Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	Сентябрь-Октябрь	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К.. Учитель-навигатор проекта «Билет в будущее» Халилова Э.Э.

IV. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Организация деятельности.

4.1.1. Управление аккредитационными показателями.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей.	В течение года	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории.	Сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.	Октябрь – февраль	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно.	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.

Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно.	Март–май	
---	----------	--

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Выпустить серию публикаций, посвященных педагогическим династиям, заслуженным учителям школы.		
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!».	Сентябрь–октябрь	Классные руководители 1-11 классов
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена».	В течение 2023 года	
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план.		Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы.		Муслимова З.Р.
Обновлять содержание стенда «Наши достижения» о результативности работы педагогов.		Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.

4.2. Контроль деятельности

4.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО.	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР, педагоги
Оценка состояния материальной базы для реализации	Декабрь,	Заместители

образовательной деятельности.	апрель	директора по УВР, АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ.	Март	Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С., педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования.	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах.	Январь, май	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности.		Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками.	Сентябрь	Заместитель дирек тора по УВРИбрагимова А.С., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов.		Заместитель директора по УВР Вапова С.Э., учителя- предметники
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана.		Педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Октябрь	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности.		Педагог-психолог Заруцкая А.А.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни;	Ноябрь, декабрь	Медицинская сестра Арифова Э.С.

эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся).		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет.		Заместитель директора по ВР, 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.		Заместители директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета.		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.		Заместители директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов.		
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	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий.	Февраль	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования.		Заместитель директора по АХЧ.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах.	Март	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С., руководитель и ШМО
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос.		Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования.	Апрель	Заместитель директора по

		УВРИбрагимова А.С.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности.		Педагог-психолог Заруцкая А.А.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов.		Заместители директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования.	Май	Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов.		Медицинская сестра Арифова Э.С.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся).		
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года.	Июнь	Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения.		Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования.		Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С., руководитель ШМО кл. рук.

4.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения.	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО.	Июнь	Руководитель ШМО учителей начальных классов Асанова Г.С.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО.	Июль	Заместители директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО.	Август	
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения.		
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы.	Сентябрь–октябрь	Делопроизводитель Муслимова З.Р.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации.	Декабрь, июль	Директор школы Измаилова У.И.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка.	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий.	Октябрь, март–апрель	Заместители директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ.	Декабрь, июль	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества.	Октябрь–мониторинг, июль–оценка качества	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе.	Июнь	
Контроль эффективности деятельности органов управления.	Каждое заседание Управляющего совета	Директор школы Измаилова У.И.

Мероприятия по производственному контролю.	По плану производственного контроля	Заместитель директора по АХЧ медицинская сестра Арифова Э.С.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год.	Август	Директор школы Измаилова У.И.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников.	В течение года	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Проведение анализа уроков по ФГОС.	Апрель	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации.	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместители директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта.	Октябрь, февраль, июнь	Директор школы Измаилова У.И.
Совещание – обсуждение итогов ВШК.	Декабрь, июнь	Администрация школы
Контроль за рассмотрением обращений граждан.	в течение года	Директор школы Измаилова У.И.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации.	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ медицинская сестра Арифова Э.С.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками.	В течение года по графику проверки	Педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов.	В течение года	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет.		Учитель информатики

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала.	Педагоги, заместитель директора по АХЧ
---	--

4.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля.	Сентябрь	Директор школы Измаилова У.И., заместитель директора по УВРИбрагимова А.С.
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе.		Директор школы Измаилова У.И.
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024-2025 учебного года.	Май–первая половина августа	Директор школы Измаилова У.И., заместитель директора по АХЧ Прихненко О.В.

4.3. Работа с кадрами

4.3.1. Аттестация работников.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году.	Сентябрь	Заместители директора по УВР, АХЧ
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности.	Октябрь	Заместитель директора по УВРИбрагимова А.С.
Утверждение состава аттестационной комиссии.		Директор школы Измаилова У.И.
Проведение консультаций для аттестуемых работников.	По отдельному графику	Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С.
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации.	При необходимости	Аттестационная комиссия
Организовать заседания аттестационной комиссии.	По отдельному	Председатель

	графику	аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации.		Секретарь аттестационной комиссии

4.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников.	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад.	Октябрь	Делопроизводитель Муслимова З.Р.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка.		Заместитель директора по УВР Ибрагимов А.С.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам.	Октябрь – ноябрь	Директор школы Измаилова У.И.

4.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Январь	Медицинская сестра Арифова Э.С.
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников.	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год.	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
Организовать СОУТ.	Январь	
Организовать закупку наглядных материалов,	Февраль	Заместитель

научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.		директора по АХЧ
Организовать обучение по охране труда работников.	По отдельному графику	Заместитель директора по АХЧ
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить.	При необходимости, но не реже одного раза в квартал	

4.4. Нормотворчество

4.4.1. Разработка локальных и иных актов.

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год.	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель Муслимова З.Р.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы.	В течение года	Специалист по охране труда

4.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда.	Август	Директор школы Измаилова У.И.
Программа развития школы.	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание.	Август, январь	Делопроизводитель Муслимова З.Р.
Номенклатура дел.	Декабрь	
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.	январь	руководитель центра дополнительного образования

V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Закупка и содержание материально-технической базы

5.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы.

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга).	Сентябрь	Директор школы Измаилова У.И.
Провести инвентаризацию материально-технической базы.	Октябрь– ноябрь	Заместитель директора по АХЧ Прихненко О.В.
Составить ПФХД.	Декабрь	Директор школы Измаилова У.И., бухгалтерия МКУ «Центр по обслуживанию МУ Бахчисарайского района»
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год.		Директор школы Измаилова У.И.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год.	Январь–март	Педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет.	С февраля по 20 апреля	Директор школы Измаилова У.И.
Организовать субботники.	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ педагог-организатор Жалилова Э.Р.
Подготовить публичный доклад школы.	С июня до 1 августа	Директор школы Измаилова У.И.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год.	Июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД.	Ежемесячно	Директор школы Измаилова У.И., бухгалтерия МКУ «Центр по обслуживанию МУ Бахчисарайского района»

5.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря.	Март–май	Заместитель директора по АХЧ
Закупить новые учебники и учебные пособия (по	Апрель–	

требованиям ФПУ).	август	
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	
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • цифровые образовательные ресурсы.	Май	Директор школы Измаилова У.И.
Организовать ремонт классов к началу учебного года.	Июнь–июль	Заместитель директора по АХЧ

5.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений.	Апрель	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы.	В течение года	

5.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг.	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов.	Ноябрь–декабрь 2023 года	Рабочая группа, директор школы Измаилова У.И.
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения.	Январь	Заместитель директора по АХЧ

5.2. Безопасность

5.2.1. Антитеррористическая защищенность.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта.	Октябрь	Директор школы Измаилова У.И.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства.	В течение года	Вахтеры
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112».	Декабрь	Директор школы Измаилова У.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.	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.	Ноябрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, ОМВД и Росгвардии.	Январь	Директор школы Измаилова У.И.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников телефоном экстренных служб.	Сентябрь	Секретарь Муслимова З.Р.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками.	В течение года	Директор школы Измаилова У.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	
Распространить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности.	Август	

5.2.2. Пожарная безопасность.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия пообеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Сентябрь, январь, май	Директор школы Измаилова У.И.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты.	Февраль	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара.	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Организовать проверку работоспособности котельной.		Заместитель директора по АХЧ., оператор котельной
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки.	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения.	Октябрь, апрель	
Провести ревизию пожарного инвентаря.	Ноябрь	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности.	Январь, май	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений.	Апрель	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей.	Август	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты.	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам.	Ежемесячно	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности.	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Директор школы Измаилова У.И.
Проведение повторных противопожарных инструктажей.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по АХЧ Прихненко О.В.
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности.	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор школы Измаилова У.И.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	Октябрь, март	
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности.	В течение года	Классные руководители 1-11 классов

5.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков.	Сентябрь	Директор школы Измаилова У.И.
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ, медицинская сестра Арифова Э.С.
следить за работой бактерицидных установок;		
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму.		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций.	Сентябрь, ноябрь	Медицинская сестра Арифова Э.С.
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям.	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медицинская сестра Арифова Э.С., вахтер

Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.	В течение 2023 года – постоянно	Заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции;	Ежедневно	
• генеральной уборки.	В течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий.	Декабрь	Директор школы Измаилова У.И.
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты.		Директор школы Измаилова У.И., классные руководители 1-11 классов

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор школы Измаилова У.И.
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2023-2024 учебном году.	
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.	
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Организация питания в школьной столовой.	Отв. за питание Исмаилова С.К.
		Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Организация индивидуального обучения детей с ОВЗ.	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации.	Директор школы Измаилова У.И.
		Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-3 и 10-11 классах (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план).	
		Комплектование 1-х, 10-х классов.	Директор школы Измаилова У.И.
2.	Октябрь	Анализ итогов ВПР в 5-9 классах.	Зам. директора

		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов.	по УВР Ибрагимова А.С.
		Световой и тепловой режим в школе.	Заместитель директора по АХЧ.
3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка).	Зам. директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов.	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за I полугодие (справка)	Зам. директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		План проведения новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы).	
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка).	Зам. директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации.	Зам. директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Анализ результатов участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе	Зам. директора по УВ

		(справка).	Р Ибрагимова А.С.
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	
		Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Результаты комплексных итоговых работ в 1,2,3 классах (справка).	Зам. директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: - выполнение образовательных программ выпускных классов; - выполнение плана мероприятий по подготовке ЕГЭ, ОГЭ.	
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка).	
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка).	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка).	Зам. Директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Планирование работы по организации активного отдыха, э ффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащими ся группы риска (план работы)	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учеб ных программ курсов по выбору, кружков, элективных курс ов, прохождение программного материала по предметам (справка).	Зам. Директора по УВ Р Ибрагимова А.С.
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящен ной Празднику Последнего звонка.	Зам. директора по УВР Ибрагимова А.С.
10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11- ых классов (справка).	Зам. Директора по УВ Р

План работы актуализирован «__» _____ 20__ г.

Причина актуализации:

_____.

 (подпись) _____
 (инициалы, фамилия)