

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
" Начальная школа – детский сад №66 "**

Адрес: г. Махачкала, ул. М. Гаджиева 198«а»
Сайт: dag-nachln/tvoysadik.ru

Телефон: 69-48-09
Электронный адрес:
Progim_66_mchk@mail.ru

ПРИНЯТ
решением
педагогического совета
МБОУ "НШ/ДС№66"
протокол от "30" 08.2024г. № 1

УТВЕРЖДЁН
приказом
от "30" 08. 2024 г. № 111-П
директор МБОУ "НШ/ДС№66"



А.В. Керимова

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Начальная школа – детский сад №66" г. Махачкалы
на 2024-2025 учебный год

Махачкала
2024

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Введение новых **ФГОС НОО**
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.3. Деятельность по профилактике правонарушений и безнадзорности
- 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Внутришкольный контроль
- 3.2. Внутренняя система оценки качества образования
- 3.3. Деятельность педагогического совета школы
- 3.4. Работа с педагогическими кадрами

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2023/24 учебный год

Цели

1. Повысить качество воспитательной работы.
2. Создать условия для развития творческого потенциала обучающихся.
3. Обеспечить переход 1-2 классов на новые ФГОС НОО.

Задачи:

для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися;
- обеспечить преемственность между старыми ФГОС НОО и

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ НОО

1.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Директор
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение учебного года	Директор
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Директор
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Директор, зам.дир. по УВР учителя
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Директор, зам.дир. по УВР учителя
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение учебного года	Директор, зам.дир. по УВР учителя
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам	В течение учебного года	Педагог-психолог

	психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС		
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По плану	Директор
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Директор
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Директор
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования Август		Директор
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Директор
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Директор
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к	В течение года	Директор

	информационным образовательным ресурсам в сети интернет		
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь– январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор
Работа с одаренными детьми			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам.дир. по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков	Сентябрь	Классные руководители
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам.дир. по УВР, учителя
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя
5	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам.дир. по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам.дир. по УВР
	1.3. Введение новых ФГОС НОО		

	1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО		
1	Отчет рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО	Август	Директор
2	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся	В течение учебного года в соответствии с графиком	Зам.дир. по УВР
	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	октябрь	Зам.дир. по УВР
	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Ноябрь - июнь	Директор, зам.дир.по АХЧ
	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО в соответствии с федеральным перечнем учебников	До 1 сентября	Зам.дир. по УВР, библиотекарь
	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО	Октябрь - март	Зам.дир. по УВР
	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО в рамках перехода на новые ФГОС НОО	Октябрь - март	Зам.дир. по УВР
2. Нормативно-правовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО			
	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО	Сентябрь - январь	Рабочая группа
	Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	Август - сентябрь	Зам.дир. по УВР Рабочая группа

	Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, на заседании педагогического совета	Август - сентябрь	Педагогический совет
	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1,2-х классов по новым ФГОС НОО на 2024/25 учебный год		
	Утверждение списка УМК для уровней НОО	До 31 августа	Директор
	3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО		
	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО по новым ФГОС НОО	В течение года	
	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО		
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)
	1–4 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–4-классов
	1–4 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения		классные руководители 1–4-классов, педагог-психолог
	1–4 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–4-го классов, педагог-психолог
	4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
	1–4 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1–4-классов
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

	Методическая работа		
	План организационно-методических мер		
	Формирование методической среды		
	Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
	Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
	Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
	Аналитическая работа		
	Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
	Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
	Работа с документами		
	Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий		
	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Работа с педагогическими работниками			
	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Педсовет 1: 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. 2.Целевые ориентиры российского образования: - реализация мероприятий к Году семьи; -организация родительского просвещения; 3. утвержденные изменения в ООП в соответствии с ФОП НОО на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, календарный план воспитательной работы. 4. принятие корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	Август	заместитель директора по УВР
Педсовет №2: «Качество образования как основной показатель работы школы» 1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 1 четверти. 2.Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 3.Анализ пропусков уроков по итогам 1 четверти. Педсовет №3: «Развитие профессиональных компетенции педагогов»	Ноябрь Январь	заместитель директора по УВР

1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 2 четверти. 2. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов. 3. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального маршрута учителя. 5. Анализ пропусков уроков по итогам 2 четверти. Педсовет №4: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 2 четверти. 2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 3. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнёров и родителей. 4. Анализ пропусков уроков по итогам 2 четверти. Педсовет №5: «О переводе обучающихся в следующий класс» 1. Анализ образовательной деятельности учащихся начальных классов.	Март Май	заместитель директора по УВР заместитель директора по УВР
--	------------------------	---

Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР
Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР

Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР

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 1–4-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	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители

Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги
--	---------------------	----------

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-4-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители

Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 2-х, 4-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–4-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, и ФОП НОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
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 1–4-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель 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		Заместитель директора по УВР

Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–4-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–4-х классах Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений Заместитель директора по УВР

Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–4-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по УВР Медсестра

Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Заместитель директора по УВР

2.2.2. 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 методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР

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	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	
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	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
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	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР

Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ

Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОО: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОО; - подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОО в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ

Работа с кадрами

Аттестация работников

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

Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
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

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые	октябрь	

использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад		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	контрактный управляющий, директор

Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
· заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
· 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	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: · поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

· поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
---	--	--

Нормотворчество

Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Закупка и содержание материально-технической базы

Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ

Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: · учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; · оборудование для кабинетов технологии; · программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
<...>		

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности



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

Обеспечить заключение договоров:

- на утилизацию люминесцентных ламп;
- смену песка в детских песочницах;
- дератизацию и дезинсекцию;
- вывоз отходов;
- проведение лабораторных исследований и испытаний

Ноябрь

Заместитель
директора по
АХЧ,
контрактный
управляющий

Организовать высадку в западной части территории
зеленных насаждений

апрель

заместитель
директора по
АХЧ

Обеспечить переоборудование площадки для
сбора коммунальных отходов

июль

заместитель
директора по
АХЧ

Обеспечить реализацию профилактических и
лабораторных мероприятий программы
производственного контроля школы

В
течени
е года

Заместитель
директора по
АХЧ

<...>

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие**Срок****Ответственный****Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации**

Провести закупку:

- оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;

- выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;

- выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами

Сентябрь—
октябрь

Директор, контрактный
управляющий

Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта

октябрь

руководители структурных
подразделений

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства

в течение
года

ответственный за проведение
мероприятий по обеспечению
антитеррористической
защищенности

Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю

ноябрь

директор, ответственный за
проведение мероприятий по
обеспечению
антитеррористической
защищенности

Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему

декабрь

ответственный за проведение
мероприятий по обеспечению
антитеррористической

вызова экстренных служб по единому номеру «112»

защищенности, заместитель директора по АХЧ

<...>

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

Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

– 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:

· заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;

ноябрь

директор и ответственный за обслуживание здания

· заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;

- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;

декабрь

- заключить договор на ремонт инженерно-технических средств

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии

январь

ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

<...>

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов

Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб

Сентябрь

Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками

в течение года

ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности

август

директор, контрактный управляющий

<...>

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

Специалист по пожарной безопасности

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара

ноябрь

заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности

Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты

февраль

специалист по пожарной безопасности

<...>

Профилактические и технические противопожарные мероприятия

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности

Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности

Проверить:

- 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

специалист по пожарной безопасности

Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты

по регламентам технического обслуживания противопожарных систем

специалист по пожарной безопасности

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора

еженедельно по пятницам

заместитель директора по АХЧ

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам

ежемесячно по 25-м числам

специалист по пожарной безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
<...>		

Инженерно–технические противопожарные мероприятия

Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности

<...>

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии

По необходимости, но не реже 1 раза в квартал

Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами

Проведение повторных противопожарных инструктажей

в соответствии с графиком

ответственные за проведение инструктажей

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

специалист по пожарной безопасности

Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности

в течение года

Педагоги

<...>

ПРИЛОЖЕНИЯ