

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Уттинская средняя общеобразовательная школа им. В.А.Ширяева»

Согласовано
Педагогический совет
Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

«Утверждаю»
Директор школы: 
Сангаджиева С.Н.
Приказ № 113 от 27.08.2024 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
МКОУ «УТТИНСКАЯ СОШ
ИМ. В.А.ШИРЯЕВА»
на 2024-2025 учебный год**

Утта, 2024

Цели и задачи школы на 2024/2025

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создать наиболее благоприятные условия для становления и развития отношений всех участников образовательного процесса, сформировать единое образовательное пространство.

Задачи педагогического коллектива на следующий 2024/2025 учебный год:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;
- организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

Приоритетные направления работы школы в 2024-2025 учебном году

I. Совершенствование содержания и технологий образования:

1. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС НОО, ООО, СОО.
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
3. Разработка научно-методических подходов, показателей и критериев, обеспечивающих дифференциацию содержания образования на базовом уровне.

II. Организация работы с одаренными детьми:

1. Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.
2. Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах муниципального, регионального уровней.
3. Разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ.
4. Организация внеучебной деятельности, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагеря дневного пребывания в каникулярный период
5. Вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность

III. Развитие научно-методической системы школы:

1. Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.
2. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества Яшкульского района.

IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе.
2. Создание условий для развития методической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра «Точка роста», реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы

V. Развитие школьной инфраструктуры:

1. Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.
2. Поддержка локальной сети.
3. Формирование модулей информационно-аксиологической образовательной среды.

VI. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

1. Совершенствование условий для создания инклюзивного образования в школе,

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
2. Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.

VII. Развитие системы управления школой:

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.
2. Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философии организации и выражения ее в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.
3. Совершенствование организационной структуры школы.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР, Балашова А.У., библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь— март	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР, Карачинова А.С., зам.директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора 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, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none">• подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;• составить план-график корректировки ООП;• провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП	Май – август	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР

Проведение конференции для педагогических работников на темы: <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»» 	Октябрь, ноябрь	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР Мукашева С.А., администратор сайта
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР Мукашева С.А., администратор сайта
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Учителя - предметники
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26	Не позднее 1 мая	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Мукашева С.А., администратор сайта

учебном году		
--------------	--	--

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация обучающихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги - предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Апрель, май	Педагоги - предметники
Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4-го класса	Январь	Карачинова А.С., рук. МО нач.классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Проведение собеседования с прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители
Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги
Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители Учителя - предметы
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № АЗ-64/06вн)	Сентябрь – декабрь	Карачинова А.С., зам.директора по ВР, руководители кружков, секций
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	В течение года	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Учителя - предметники

Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Учителя - предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги - предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги - предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Руководители ШМО
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Карачинова А.С., зам. директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Балашова А.У., библиотекарь
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Сангаджиева С.Н., директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Утешева Р.М., педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Утешева Р.М., педагог-психолог

1.1.2. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Составление расписания учебных, внеурочных и дополнительных занятий	Начало учебного года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С.,

		зам.директора по ВР
Комплектование 1-го и 10-го классов	Август	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Сангаджиева С.Н., директор
Утверждение рабочих программ учебных курсов, внеурочных занятий, дополнительного образования	Сентябрь	Руководители ШМО, Карачинова А.С., зам.директора по ВР.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы	Учителя-предметники Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители, Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Адаптация обучающихся 1, 5 классов	Октябрь- ноябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Неделя начальных классов	Март	Карачинова А.С., рук. ШМО нач.классов
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Неделя предметов естественно-математического цикла	Январь	Манджиева Д.С., рук. МО ЕМЦ
Неделя предметов гуманитарного цикла	Февраль	Даванова Ю.А., рук.МО гум.цикла
Организация приема в 1 класс	Апрель-сентябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Карачинова А.С.,заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Карачинова А.С.,заместитель директора по ВР
Организация работы кружков, секций	В течение года	Карачинова А.С.,заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июнь	Карачинова А.С.,заместитель директора по ВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей.	Март, июнь	Карачинова А.С.,заместитель директора по ВР

1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Бисалиева Г.А., кл. руководитель 9 класса, Даванова Ю.А., кл. руководитель 11 класса.
Подготовка выпускников 9, 11 классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний обучающихся 9,11 классов и их родителей; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; • проведение индивидуальных консультаций 	В течение учебного года	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Кл. руководители Учителя - предметники
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 30 ноября	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-го, 11-го классов на экзамены по выбору	до 01.02.25 до 01.03.25	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Ознакомление выпускников и их родителей с особенностями проведения ГИА	По мере публикации НПБ	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Кл.руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Октябрь	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Кл. руководители Мукашева С.А., программист
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.2. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков, стендов, информации на официальном сайте для родителей	Не реже 1 раза в четверть и по мере публикации НПА	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Кл.руководители, учителя
Проведение родительских собраний	Не реже 1 раза в четверть	Классный руководитель
Индивидуальные консультации родителей	По мере необходимости	Кл.руководители, Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР
Пополнение страницы на сайте школы	По мере необходимости	Мукашева С.А., администратор сайта
Обеспечение реализации ФОП НОО, ООО, СОО: <ul style="list-style-type: none">анализировать организацию работыкорректировка рабочих программ	В течение года	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Мониторинг введения электронного журнала	еженедельно	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Анализ и диагностика итогов 2023-24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024-25 учебном году	Август	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Качество образования как основной показатель работы школы	Ноябрь	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР

Особенности организуемого в школе воспитательного процесса	Март	Карачинова А.С., зам.директора по ВР
О допуске к ГИА О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующие	Май	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Организация и начало нового учебного года	август	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР Карачинова А.С., зам директора по ВР.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Карачинова А.С., зам. директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Карачинова А.С., зам. директора по ВР Кл.руководители
Комплексная стартовая диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., кл.руководитель 1 кл.
Стартовая диагностика обучающихся 5, 10 классов. Анкетирование родителей.		Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Тепкаляева К.Н., Нуралиева А.Х.
Мониторинг библиотечного фонда		Балашова А.У.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФОП.	Октябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Утешева Р.М., педагог-психолог
Проведение входных диагностических работ, оценка результатов	Сентябрь-октябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Учителя- предметники
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Посещение внеурочных занятий	Январь	Карачинова А.С., заместитель директора по ВР
Проведение ВПР, оценка результатов	Апрель - май	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Учителя - предметники
Проведение пробных экзаменов, оценка их результатов	Апрель	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Учителя - предметники

Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Руководители ШМО
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Руководители ШМО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Карачинова А.С., зам. директора по ВР

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Сангаджиева С.Н., директор
Проверка структуры и содержания ООП НОО, ООО, СОО на соответствие ФОП	Июнь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Посещение учебных занятий, внеурочных занятий, кружков, секций	В течение года	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР Руководители ШМО
Финансово – экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь	Сангаджиева С.Н., директор
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Сентябрь	Сангаджиева С.Н., директор Утешева Р.М., профком
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года –внутренняя приемка	Август	Сангаджиева С.Н., директор Байсалиева Г.А., завхоз Зав.кабинетами
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	В течение года	Карачинова А.С., зам.директора по ВР

Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Сангаджиева С.Н., директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, май.	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	В течение года	Мукашева С.А., администратор сайта
Ознакомление с итоговой аналитической справкой всех работников школы	Июнь	Сангаджиева С.Н., директор
Материально – техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года	Байсалиева Г.А., завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года	Балашова А.У., педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Мукашева С.А., программист

2.2. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре, при заместителе директора по УВР. Совещания проводятся 1 раз в четверть, в ходе которых рассматриваются вопросы реализации образовательной программы школы, вопросы реализации Программы воспитания, режимные моменты деятельности ОУ, изменения нормативно-правовой базы

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Сангаджиева С.Н., директор
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Бисалиева Г.А., зам. директора по УВР
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Приказы по основной деятельности, по кадрам	В течение года	
Разработка Положений, регламентов, порядков	В течение года	

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	По мере необходимости	Сангаджиева С.Н., директор
Положение об оплате труда	Декабрь	
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Карачинова А.С., зам.директора по ВР
Документы нормативно-правовой базы школы	По мере необходимости	Сангаджиева С.Н., директор

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Байсалиева Г.А., завхоз
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Использование лабораторий на базе образовательного центра «Точка роста»	В течение года	Руководитель центра «Точка роста»

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Байсалиева Г.А., завхоз
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года, ремонтные работы	Июнь	Байсалиев Г.А., завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Балашова А.У., педагог-библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	до 20 апреля	Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Сангаджиева С.Н., директор Байсалиева Г.А., завхоз
Подготовка публичного доклада	до 1 августа	Сангаджиева С.Н., директор
Подготовка плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Июнь	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., зам.директора по УВР Карачинова А.С., зам.директора по ВР Байсалиева Г.А., завхоз
Оформление паспорта дорожной безопасности, безопасности транспортного средства	Июнь	Карачинова А.С., зам.директора по ВР
Подготовка к отопительному сезону	Июнь-июль	Сангаджиева С.Н., директор Байсалиева Г.А., завхоз

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Июль	Байсалиева Г.А., завхоз
Приобретение средств индивидуальной защиты	Июнь	
Утверждение нормативно-правовых документов по деятельности школы со 2 сентября.	Август	Сангаджиева С.Н., директор

3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Генеральная уборка	Еженедельно	Байсалиева Г.А., завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь-июль	Рабочий по комплексному обслуживанию здания

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка работы технических систем охраны: – систем контроля и управления доступом;	1 раз в месяц	Сангаджиева С.Н., директор Байсалиева Г.А., завхоз
– систем видеонаблюдения	1 раз в месяц	
Ознакомить с порядком эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Август	
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	
Заключить с охранной организацией договор на охрану школы	Январь	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Сангаджиева С.Н., директор Байсалиева Г.А., завхоз
Организовать и провести тренировки по эвакуации	сентябрь, по необходимости	
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников, подходов и подъездов к ним. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания
Проверка территории на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября

4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Апрель-май	Сангаджиева С.Н., директор Бисалиева Г.А., уполномоченный по охране труда
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	Июнь- август	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	
Организовать СОУТ	сентябрь	
Организовать обучение по охране труда работников	по графику	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости,	
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	Байсалиева Г.А., завхоз

