

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ "ОЛИМП" ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПЛАН РАБОТЫ
ГБОУ «ЛИЦЕЙ «ОЛИМП»
Г.О.ХАРЦЫЗСК»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	сентябрь	директор
Заключить с градообразующими предприятиями соглашения по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь	директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	сентябрь	ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся Крестина С.Ю.
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	сентябрь	ответственный за организацию профориентационной работы Крестина С.Ю.
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	октябрь	ответственный за организацию профориентационной работы Крестина С.Ю.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	в течение года	Заместители директора, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление доступа к ЭИОС школы

Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора Ефремова Н.П., Кретинина С.Ю.
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора Ефремова Н.П., Кретинина С.Ю.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора Ефремова Н.П., Кретинина С.Ю.
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора Волошина С.В.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора Кретинина С.Ю.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора Кретинина С.Ю..
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора Кретинина С.Ю.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Комплектация 1-х, 5-х и 10-х классов	август	директор, заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1-х, 5-х	сентябрь–октябрь	заместители

классов		директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Организация приема в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора Ефремова Н.П.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора Ефремова Н.П., Кретинина С.Ю.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	сентябрь, декабрь, апрель	Социальный педагог
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, социальный педагог
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Проведение анализа и по необходимости обновления содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:	май–август	Социальный педагог

• защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности		
Организация 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	Педагог-организатор, социальный педагог
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	педагог - организатор, советник по воспитанию, классные руководители 1-11 классов
Организация работы внеурочных факультативов, секций, клубов: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	советник по воспитанию
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместители директора, педагог-организатор, советник по воспитанию
Апробация инновационных способов воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги
Организация мероприятий к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	советник по воспитанию
Организация мероприятий ко Дню учителя	до 5 октября	советник по воспитанию

Организация мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Педагог-организатор, советник по воспитанию
Организация мероприятий ко Дню победы	до 5 мая	Педагог-организатор, советник по воспитанию
Организация мероприятий по выпуску учащихся из школы	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов, педагог-организатор, советник по воспитанию

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	сентябрь	заместитель директора Кренинина С.Ю.
Обновление информации о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	до 2 сентября	модератор официального сайта
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	до 6 ноября	заместитель директора Кренинина С.Ю., модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора Кренинина С.Ю.
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2025	заместитель директора Кренинина С.Ю., модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник	заместитель директора Кренинина С.Ю.

	апреля	
--	--------	--

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление плана профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	медицинский работник
Составление заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	директор, завхоз
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора Ефремова Н.П.
Сбор согласий родителей (законных представителей) на посещение воспитанниками лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организация питьевого режима обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организация расстановки мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организация и проведения социально-психологического тестирования обучающихся 7–11-х классов	сентябрь–ноябрь	Психолог, соц.педагог

Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечение своевременной постановки профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организация обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организация профилактики травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечение профилактики близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проведение утренней гимнастики перед первым уроком	в течение учебного года	классные руководители
Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных игр на школьных переменах		педагоги
Организация конкурса «Самый здоровый класс»	сентябрь	учитель физкультуры
Организация конкурса «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организация дней здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновление информационных материалов в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник
Разработка и раздача обучающимся памяток	в течение учебного года	медицинский работник
Оформление санитарных бюллетеней		
Организация тематических выставок «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании и т.п.)	сентябрь	директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора Ефремова Н.П., классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Информирование о функционировании школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместители директора, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	учитель информатики, социальный педагог

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	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей (онлайн)	май	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П., заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/онлайн-занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	педагог-организатор, советник по воспитанию
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	педагог-организатор, советник по воспитанию
«Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: удовлетворенность организацией	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов

питания обучающихся;		
• оценка работы лица	Май	
Опросы:	август	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
• образовательные установки для ребенка;		
• способы взаимодействия с работниками школы	август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечение группового консультирования:	ежемесячно	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П., медицинский работник
• «Спрашивали - отвечаем»		
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь	
• «Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
• профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;		

• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Обновление информационных стендов для родителей	в течение года	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Проведение индивидуального консультирования по результатам диагностических мероприятий	в течение года	социальный педагог

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	сентябрь	директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П., директор
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора Варлахина О.С., медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	классный руководитель, социальный педагог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, социальный педагог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, социальный педагог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, социальный педагог
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, социальный педагог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора Кретицина С.Ю., 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, социальный педагог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель

Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	май	классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	апрель	директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, социальный педагог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Организация закупки новинок методической литературы	октябрь, январь	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Обновление информации на официальном сайте лицея	в течение года	модератор официального сайта
Оснащение учительской наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	сентябрь–октябрь, февраль–март	заместитель директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Апробация в работе успешных практик реализации ФОП	март–май	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П., педагоги
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с	ежемесячно	классные руководители

родительской общественностью по вопросам реализации ФОП		
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Знакомство педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности лица за прошедший учебный год	июнь	заместители директора
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	июнь—июль	заместители директора
Работа с документами		
Разработка положения и сценария мероприятий для обучающихся	октябрь, апрель	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С., учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С., учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора Ефремова Н.П.
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Проведение экспертизы документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов)	в течение года	заместитель директора Ефремова Н.П.
Работа с педагогическими работниками		
Определение темы по самообразованию педагогических работников, оказание помощи в разработке планов профессионального развития	сентябрь	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П..
Сопровождение молодых педагогических	в течение года	заместители директора

работников, вновь поступивших на работу педагогических работников		Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по запросам	по запросам	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С., Ефремова Н.П.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	последняя неделя октября	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора Илюшина Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Анализ результатов ВПР	май	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора Кретинина С.Ю.
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	июнь	директор, заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Организация и начало нового учебного года	август	директор, заместители директора

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	октябрь	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в	декабрь	заместитель директора Ефремова Н.П.

условиях реализации ФОП: проблемы и решение		
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С.
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С.
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С.
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора Илюшина Н.И.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение анализа аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	в течение года	заместители директора
Обеспечение консультационной работы с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора Волошина С.В.
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора Кретинина С.Ю.
Формирование индивидуальных образовательных траекторий 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 Кретинина С.Ю., социальный педагог
Включение 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	учитель русского языка, заместитель директора Кретинина С.Ю., социальный педагог

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Обеспечение участия педагогических	октябрь	директор

работников в Форуме классных руководителей и наставников		
Организация участия обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Проведение заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещение актуальной информации о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте лицея	в течение 2023 года	ответственный за стенды лица
Обновление содержания Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П., педагог- организатор, советник по воспитанию

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	сентябрь– октябрь	заместитель директора Жуковец Т.В.
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС	1 раз в квартал	заместитель директора Ефремова Н.П.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС	1 раз в четверть	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П., педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	декабрь, апрель	заместители директора, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместители директора
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов	октябрь, декабрь,	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова

воспитательной работы каждого уровня общего образования		Н.П.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Соц.педагог
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора Ефремова Н.П., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		заместитель директора Кретинина С.Ю., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		заведующий библиотекой
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	заместитель директора Кретинина С.Ю., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместители директора, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		заместители директора Кретинина С.Ю.
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	медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		заместитель директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П. 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,		заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.

проведение анализа		
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 Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
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	заместители директора
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	заведующий библиотекой, заместители директора, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		заместитель директора Кренинина С.Ю.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	заместители директора, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	заместители директора Жуковец Т.В., Варлахина О.С., классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		заместитель директора Варлахина О.С., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		заместитель директора Жуковец Т.В.

Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	заместители директора
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		заместители директора
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)		Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		заместители директора, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		заместители директора

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместители директора Кретинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	август-сентябрь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	август-сентябрь	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август-сентябрь	заместитель директора Кретинина С.Ю.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов,	август-сентябрь	заместитель директора Ефремова Н.П.

регулирующих образовательные отношения		
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 Волошина С.В.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния лицея перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора Кренинина С.Ю.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора Кренинина С.Ю.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Социальный педагог
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение	август	директор

аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год		
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	в течение года	заместитель директора Волошина С.Ю.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П., руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместители директора Кренинина С.Ю., Ефремова Н.П.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	октябрь, февраль, июнь	директор, заместители директора
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	в течение года по графикам проверки	заместитель директора по АХЧ
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 Кренинина С.Ю.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

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

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. 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	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

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	ноябрь	
заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;		должностное лицо, ответственное за медосмотры работников Ольховская А.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	специалист по охране труда Хроленок М.С.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	январь-февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда Хроленок М.С.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда Хроленок М.С.
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 Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда Хроленок М.С.

основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	ноябрь-декабрь	кадровик Илюшина Н.И.
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 Хроленок М.С., руководители структурных подразделений

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

3.1.1. 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
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
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
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ

Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы лицея на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	март–май	заместитель директора Кренина С.Ю., контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора Кренина С.Ю., 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 Кренина С.Ю., заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	заместитель директора Кренина С.Ю., Ефремова Н.П., контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	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 зеленых 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 течение года	заместитель директора по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	октябрь–ноябрь	директор, контрактный управляющий
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
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

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 лица 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 Хроленок М.С.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С., 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: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С.

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С.
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	август	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Хроленок М.С.
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
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Поставка устройств защиты от дугового пробоя	май	контрактный управляющий
Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	июнь–июль	электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ
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	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности

кондиционирования при пожаре		
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	октябрь–ноябрь	директор, специалист по

общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах		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

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	сентябрь	контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	еженедельно в течение 2023 года	заместитель директора по АХЧ
проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь	
следить за работой бактерицидных	ежедневно в течение 2024-	

установок;	2025 уч.года	
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2024-2025 уч. года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	в течение 2024-2025 года – ежедневно утром при входе в здание	медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2024-2025 г– еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда Хроленок М.С.
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 уч.года – постоянно	заместитель директора по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
генеральной уборки	в течение 2024-2025 уч.года еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: - разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; - провести классные часы; - разослать объявление в родительские чаты.	декабрь	заместители директора, классные руководители

