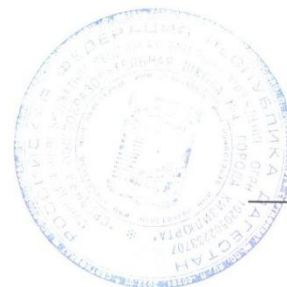


Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 города Кизилюрта»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 4
протокол от 30.08.2023
№ 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4
Р.Э.Ибрагимова
Р.Э.Ибрагимова
от 30.08.2023

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ГОРОДА КИЗИЛЮРТ»**

2023/2024 учебный год

г. Кизилюрт, 2023

Содержание

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

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

сформировать единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, сформировать у них представление о важности профессии педагога, ее особом статусе.

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;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З.и Магомедова Ю.А.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР Дагриева А.А.
Заклучить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, замест. директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.

Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Назначить классных руководителей	август	Директор Ибрагимов Р.О.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	директор, заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	директор, заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги Ибрагимов Р.О.
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР Магомедова Ю.А.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А., педагоги и оператор Мажитова А.А.
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы Мажитова А.А.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах республики Дагестан, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР Дагриева А.А.
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	Директор Ибрагимова Р.О.
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Директор Ибрагимова Р.О.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А., педагоги и оператор Мажитова А.А.
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР Дагриева А.А.
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР Дагриева А.А., педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР Дагриева А.А., классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходим.)	заместители директора , педагоги

Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Дагриева А.А.,
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Дагриева А.А.,
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР Дагриева А.А.,
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР Дагриева А.А.,
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Дагриева А.А.,
Организовать массовые мероприятия ко Дню единства народов Дагестана	До 15 сентября	педагоги, зам. директора по ВР Дагриева А.А.,
Организовать массовые мероприятия к празднованию 100 –летия Р.Г.Гамзатова Гамзатовские дни	с 7 по 10 сентября.	Директор, заместители директора, педагоги....
Организовать массовые мероприятия к празднованию 60- летия города Кизилюрт	Сентябрь, октябрь	Директор, заместители директора, педагоги....
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Последний звонок», «Выпускной»	Май, июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА-2024

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта Мажитова А.А.
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР Бамматова Г.З. , модератор официального сайта Мажитова А.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Бамматова Г.З., педагоги

Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР Бамматова Г.З., модератор официального сайта Мажитова А.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР Бамматова Г.З., рук.МО Гаджиева М.С.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» Дагрияева А.А.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий «Код будущего».....	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Ноябрь –март	руководитель лагеря Рамазанов Р.И., зам. директора по ВР Дагриева А.А.
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая – начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. и Магомедова Ю.А.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заведующий хоз.части Курбанаев З.С.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР Дагриева А.А., педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник

Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР Дагриева А.А., учителя физкультуры
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Зав.библиот.Умаханова И.А.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор Ибрагимова Р.О., медработники.
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместители директора по УВР Магомедова Ю.А., 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, Кори, (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, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагогов

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, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Кл.руков. 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 Бамматова Г.З.и Дагрияева А.А.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместители директора по УВР, зав.по хоз.части
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руковод. 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Директор. Зам. директора Бамматова Г.З.и Дагрияева А.А.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместители директора
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	Зам. директора Бамматова Г.З.,Магомедова Ю.А.и Дагрияева А.А.
Организация совместных с обучающимися акций: <ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево» 	октябрь, апрель, май	заместитель директора по ВР Дагрияева А.А., зав.по хоз.части Курбанаев З.С.
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-4 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – оценка работы школы 	Май	

Опросы:		
<ul style="list-style-type: none"> образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		
<ul style="list-style-type: none"> «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Профилактика коронавирусной инфекции»; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:		
<ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
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 руководители
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов

10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР

Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ

Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	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	в течение года	заместитель директора по УВР Баматова Г.З., учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Заместители директора по УВР Баматова Г.З. Магомедова Ю.А.
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместители директора по УВР Баматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Баматова Г.З., Магомедова Ю.А.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Заместители директора по УВР Баматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УВР

1.3.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора Баматова Г.З.
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора Баматова Г.З.
Анализ результатов ВПР	май	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Отчет о самообследовании	апрель	Директор. Заместители директора Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УВР Баматова Г.З.
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместители директора по УВР и ВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Формирование метапредметных результатов образования	март	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР Баматова Г.З.

Раздел II.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	директор, заместители директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор Мажитова А.А., заместитель директора по УВР
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор, заместители директора по УВР
Совершенствовать методы работы с обучающимися, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь– май	заместитель директора по УВР Бамматова Г.З. педагоги-предметники

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по ВР Дагриева А.А.
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	Заместители директора Баматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	Директор

Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов « Большая перемена »	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	оргкомитет

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А Оператор Мажидова А.А.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А завед. АХД Курбанаев З.С.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А Зав.библ. Умаханова И.М.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР Дагриева А.А.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Зам. директора по ВР Дагриева А.А. , классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Дагриева А.А.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Зам. директора по УВР Магомедова Ю.А., классные руководители 1-х классов

Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	сентябрь	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой Умаханова И.М.
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	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А
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 Дагриева А.А., 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 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А.
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		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А.
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	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А.

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой. Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заведующий библиотекой. Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю. А., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Зам. директора по ВР Дагриева А.А., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А. Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР Бамматова Г.З.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам. директора по ВР Дагриева А.А.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Руководители МО
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А. Дагриева А.А.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь Билалова Н.Ю.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор, заместители
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий Ибрагимов Р.О.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заведующий по АХД Курбанаев З.С.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Зам. дир. по ВР Дагриева А.А.

Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	Директор Ибрагимова Р.О.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Директор Ибрагимова Р.О.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Директор Ибрагимова Р.О.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Заместители директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка электр. журналов успеваемости	Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместители директора по УВР, уч.информатики Мажитова А.А.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Директор. Зам. директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А
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	Зав. по АХД Курбанаев З.С.
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 Мажитова А.А.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, зав. по АХД Курбанаев З.С.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none">создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	Директор Ибрагимова Р.О.
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, зав. по АХД Курбанаев З.С.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Директор, заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор Ибрагимова Р.О.
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	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 Билалова Н.Ю.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор Ибрагимова Р.О.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Директор Ибрагимова Р.О.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Директор Ибрагимова Р.О. Секретарь Билалова Н.Ю.
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Профком Курбанова Р.М.
Организовать СОУТ	январь	директор, профком Курбанова Р.М.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	директор, профком Курбанова Р.М.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Профком Курбанова Р.М.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	понеобходимости, но не реже одного раза в квартал	Директор, заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А.

<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	директор, зав. по АХД Курбанаев З.С.
--	---------------	--------------------------------------

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	специалист по кадрам Билалова Н.Ю.
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

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Директор Ибрагимова Р.О.
Номенклатура дел	декабрь	Делопроизводитель Билалова Н.Ю.
Положение об оплате труда	декабрь	Директор Ибрагимова Р.О.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Зам. дир. по ВР Дагриева А.А.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
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 Ибрагимова Р.О.
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор Мажитова А.А.
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	системный администратор Мажитова А.А.
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 Ибрагимова Р.О.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, зав. библиотекой Умаханова Р.О.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор Ибрагимова Р.О.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	директор, зав. по АХД Курбанаев З.С.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор Ибрагимова Р.О.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Директор, заместители директора по УВР Бамматова Г.З. Магомедова Ю.А., Дагриева А.А. Курбанаев З.С.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Заместители директора по УВР, завхоз Курбанаев З.С.
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	Заместители директора по УВР, завхоз Курбанаев З.С.
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	май	Директор. Заместители директора по УВР, завхоз Курбанаев З.С.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз Курбанаев З.С.
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	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	Завхоз Курбанаев З.С.
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Завхоз Курбанаев З.С.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Завхоз Курбанаев З.С.

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор
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: <ul style="list-style-type: none">оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор Ибрагимова Р.О.
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 Курбанаев З.С.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррор. защ. Курбанаев З.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 Курбанаев З.С.

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	Зав. по АХД Курбанаев З.С., ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания Курбанаев З.С.
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	директор и ответственный за обслуживание здания Курбанаев З.С. Рамазанов Р.И. рук.ОБЖ
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Курбанаев З.С. и Рамазанов Р.И.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Курбанаев З.С. и Рамазанов Р.И.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, 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 Ибрагимова Р.О.

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	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности Курбанаев З.С.
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: - вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Завхоз Курбанаев З.С.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Завхоз Курбанаев З.С.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Завхоз Курбанаев З.С.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз Курбанаев З.С.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Завхоз Курбанаев З.С.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки	январь, май	Завхоз Курбанаев З.С.

безопасности		
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Завхоз Курбанаев З.С.
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	инженер-электрик
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	Директор. Завхоз Курбанаев З.С.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз Курбанаев З.С.
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	Завхоз Курбанаев З.С.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Завхоз Курбанаев З.С.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз Курбанаев З.С.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Завхоз Курбанаев З.С.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Завхоз Курбанаев З.С.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Завхоз Курбанаев З.С.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	

Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности Курбанаев З.С.
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности Курбанаев З.С.
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 Курбанаев З.С., 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 Ибрагимова Р.О.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Рук.ОБЖ Рамазанов Р.И.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса и инфекционными заболеваниями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь	Директор Ибрагимова Р.О. Завхоз Курбанаев З.С.
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	Завхоз Курбанаев З.С.
<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих 	октябрь	

элементов;		
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
<...>		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда Курбанова Р.М.
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Завхоз Курбанаев З.С.
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	Завхоз Курбанаев З.С.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	Завхоз Курбанаев З.С.
<ul style="list-style-type: none"> генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	Директор Ибрагимова Р.О.
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; провести классные часы; разослать объявление в родительские чаты 	декабрь	заместители директора по УВР, классные руководители