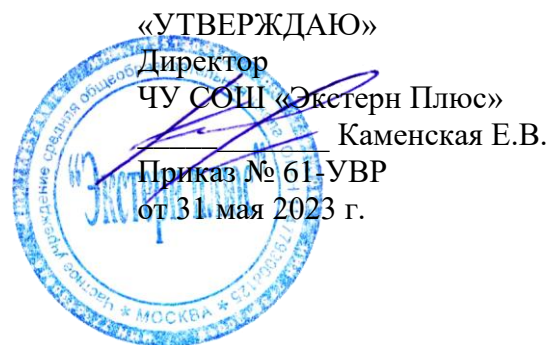


**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
"ЭКСТЕРН ПЛЮС"**

Место нахождения: 143512, Россия, Московская обл., Истринский р-н, пос. Огниково, д.5. **Тел/факс** +7(495) 151-8833, info@master-class24.ru, **ИНН/КПП** 7735130016/773501001, **Р/с** 40703810602470000029 в Банк: АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва, **К/с** 30101810200000000593, **БИК** 044525593, **ОКПО** 32447398, **ОКТМО** 45348000, **ОГРН** 1147799008125.

«РАССМОТРЕНО»
на педагогическом совете
ЧУ СОШ «Экстерн Плюс»
Протокол №8
от 31 мая 2023 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ЧУ СОШ «Экстерн Плюс»
на 2023/24 учебный год**

Цели и задачи школы на 2023/2024 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: повышение качества образования обучающихся через комплексное использование современных подходов к организации образовательного процесса: внедрение современных цифровых технологий, повышение информационной безопасности обучающихся, выстраивание системы профессиональной ориентации, повышение качества воспитательной работы и создание условий для развития творческого потенциала обучающихся.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- перейти на обновленные ФГОС СОО (10 класс);
- повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности.

Оглавление

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ	3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.....	13
1.3. Методическая работа.....	17
1.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	22
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	22
2.1. Организация деятельности	23
2.2. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности.....	24
2.3. Работа с педагогическими кадрами.....	31
2.4. Нормотворчество	33
2.5. Цифровизация.....	33
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.....	34
3.1. Материально-техническая база.....	34
3.2. Безопасность.....	35

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В., педагоги
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	Сентябрь – октябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В., педагоги
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	Май–август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., педагоги
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Составление рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Комплектование классов	Август	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.

Назначение классных руководителей, тьюторов, воспитателей	Август	Директор Каменская Е.В.
Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор Каменская Е.В., заведующие кабинетами
Организация питания обучающихся	Сентябрь	Директор Каменская Е.В.
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор Каменская Е.В.
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Ноябрь	Ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся Кузнецова И.Н.
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/catalog . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	Ноябрь	Ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся Кузнецова И.Н.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Куратор олимпиадного движения, руководители МО
Определение темы проектных работ обучающихся («Ярмарка проектных вакансий»)	Сентябрь	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П., руководители МО
Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, проекты)	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., кураторы

Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., классные руководители, тьюторы
Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Тьюторы, классные руководители
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Внедрение современных методов обучения	В течение года	Учителя, заместитель директора Сопильняк М.В.
Обновление пакета оценочных средств для проведения текущего контроля	В течение года	Зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Обновление пакета оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	В течение года	Зам директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Организация аудита и последующая корректировка рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Школьная научно-практическая конференция “Шаг к успеху-2024”	Апрель	Заместитель директора Сопильняк М.В., куратор проектной деятельности Яфарова М.П.
Организация приема в 1- е классы	Апрель-сентябрь	Исполнительный директор Миронова М. В.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.
Воспитательная деятельность		
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 Горбачева Н.И., тьюторы 1-11 классов
Обеспечить участие обучающихся в проектах Московской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь– октябрь	Тьюторы, педагог-психолог

Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор Каменская Е.В.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> · защиты персональных данных; · информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май–август	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Пальчиков В.Н.
Составить план-график образовательных событий на 2023/24 учебный год по рекомендациям Минпросвещения	Август	Заместитель директора Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.
Организовать работу кружков, секций	В течение года	Педагоги
Продолжить профориентационный проект «Школа личностного роста и проектирования своего будущего - «9 шагов к успеху»	В течение учебного года	Зам.директора по доп. обр. Кузнецова И.Н., педагог-организатор Полякова Л.А. исполнительный директор Миронова М.В.
Привлекать специалистов, чтобы освещать новые тренды в мире профессий с учетом новых тенденций на рынке труда через открытые лекции, встречи-беседы с успешными специалистами разных отраслей	В течение учебного года	Зам.директора по доп. обр. Кузнецова И.Н., педагог-организатор Полякова Л.А. исполнительный директор Миронова М.В.
Проводить классные часы о принципах здорового образа жизни	В течение учебного года	Тьюторы, классные руководители
Запланировать серию мероприятий, чтобы рассказывать ученикам о противодействии коррупции	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.

Проводить инструктажи по антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Проводить классные часы по информационной безопасности	В течение учебного года	Тьюторы, классные руководители
Запланировать инструктажи и учения по пожарной безопасности	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Проводить классные часы о вреде алкоголя и наркотиков	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Анализировать успешность воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Обновить содержание воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., зам директора Дачина Е.О.

1.1.2. Подготовка и организация ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Куратор ОГЭ, ЕГЭ, зам. директора Кузнецова И.Н., тьюторы

<p>Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> · проведение собраний учащихся; · изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; · практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; · организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь - апрель	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н., тьюторы, учителя
<p>Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении</p>	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н., администратор сайта Михалев А.В.
<p>Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников</p>	До 31 декабря	Зам. директора, куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
<p>Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся</p>	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
<p>Контроль за своевременным прохождением рабочих программ</p>	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
<p>Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору</p>	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
<p>Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях</p>	Октябрь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.

Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., тьюторы
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Оформить информационные стенды с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь - март	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., куратор ОГЭ, ЕГЭ Кузнецова И.Н.
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выявление наиболее актуальных направлений дополнительного образования для родителей (законных представителей) и учеников	Сентябрь	Заместители директора Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Сентябрь	заместитель директора по доп.образованию Кузнецова И.Н. Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по доп.образованию Кузнецова И.Н. педагоги дополнительного образования

Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по доп.образованию Кузнецова И.Н. руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	19 сентября	Заместитель директора по доп.образованию Кузнецова И.Н. педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	В течение года	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	В течение года	Педагоги дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год. Проинформировать родителей о необходимости самостоятельной организации прививок	Сентябрь	Медицинский работник Добрынкина Г.А.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		

Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение учебного года	Директор Каменская Е.В., ответственный за организацию питания Добрынкина Г.А.
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение учебного года	Директор Каменская Е.В., ответственный за организацию питания Добрынкина Г.А.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Июль–август	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник Добрынкина Г.А.
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник Добрынкина Г.А.
Спортивно-оздоровительная работа		

Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Тьюторы, педагоги
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Учителя физкультуры
Организовать дни здоровья	1 раз в триместр	
Санитарно-просветительская работа		
Разработать медиаматериалы для демонстрации обучающимся по теме «Мы за здоровый образ жизни»	В течение года	Михалев А.В. Медицинский работник, Полякова Л.А.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График консультирования и взаимодействия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август, сентябрь	Исполнительный директор Миронова М.В., тьюторы
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Исполнительный директор Миронова М.В., кл.руководители
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		

Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в триместр	Тьюторы 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	В течение года	Директор Каменская Е.В.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Административный помощник директора Михалев А.В.
Организация праздничных и воспитательных мероприятий для обучающихся	По календарному плану	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Акции: – «Благоустройство школы» – «Посади дерево»	Октябрь, апрель, май	Заместители директора
Консультирование		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., медсестра
Подготовка материала и информирование через чаты классов	В течение года	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор Каменская Е.В., учителя

Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
-----------------------------------	----------------	--

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2022/2023 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/2024 учебном году	Октябрь	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Итоги успеваемости школьников в первом полугодии учебного года. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Апрель	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-й триместр	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Тьютор, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Тьютор, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Тьютор

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Тьютор Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Тьютор
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-й триместр	Классные руководители, тьюторы 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, тьюторы 1–11 классов Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Горбачева Н.И. Тьюторы 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители, тьюторы 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель Медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5– 9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		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 школьников»	3-й триместр	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
4 класс «Подготовка к выпускному»	Май	Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников/пятиклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников/пятиклассников	Апрель	Директор Каменская Е.В. Классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор Каменская Е.В. Классный руководитель Педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования/основного общего образования. УМК, используемые в 1-м и 5-м классах		Зам.директора Дачина Е.О., Горбачева Н.И. Классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на методические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В.
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт Михалев А.В.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Апробировать в работе успешные практики реализации ФООП	Март–май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФООП	Ежемесячно	Тьюторы
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФООП	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФООП	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФООП	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н., Пальчиков В.Н.

Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н., Пальчиков В.Н.
Работа с документами		
Обеспечение готовности педагогов реализовать образовательные программы с помощью дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР), работать с онлайн-платформами, ресурсами РЭШ, МЭШ	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Включить в повестку заседаний ШМО вопросы подготовки цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь, май	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Работа с педагогическими работниками		

Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители МО
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Об утверждении локальных актов ЧУ СОШ «Экстерн плюс» на 2023-2024 учебный год и создании	Август	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 1 триместр. Итоговое сочинение.	Ноябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Мониторинг качества успеваемости за 1 полугодие	Декабрь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 2 триместр. Итоговое собеседование	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
ВПР	Март	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор Каменская Е.В., Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов. Допуск к ГИА	Апрель–май	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества успеваемости за 3 триместр, 2 полугодие	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
О переводе в следующий класс по итогам 2022-2023 учебного года	Май-Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
О печати аттестатов об основном и среднем общем образовании. Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-го и 11-го класса.	Июнь	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Организация и начало нового учебного года	Август	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Октябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Ноябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., куратор проектной деятельности Яфарова М.П.

Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Кузнецова И.Н.

1. 4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственные
Профтестирование учеников 9 и 11 классов	1-я неделя сентября	Педагог-психолог
Создание психолого-педагогической характеристики класса	Вторая половина сентября	Педагог-психолог
Организовать психологическую работу с учениками: циклы лекций, мастер-классов, личные и групповые беседы и тренинги	В течение учебного года	Педагог-психолог
Организовать психологическую работу с учителями на тему «Диагностика профессиональных затруднений»	В течение учебного года	Педагог-психолог

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н., Пальчиков В.Н.
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.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	Администратор Михалев А.В.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР
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
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы

2.2. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.2.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в триместр	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в триместр	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Оценка наполнения и обновления информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы	Октябрь, январь и май	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.

Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора Дачина Е.О.
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями		Заведующая библиотекой Сатаева Е.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора Сопильняк М.В., руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., медсестра Добрынкина Г.А.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., тьюторы, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		<p>Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.</p>
<p>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов</p>		<p>Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.</p>
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	<p>Январь</p>	<p>Заместитель директора Кузнецова И.Н.</p>
<p>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p>	<p>Февраль</p>	<p>Заведующая библиотекой Сатаева Е.В., заместитель директора Горбачева Н.И., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.</p>
<p>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</p>		<p>Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., Пальчиков В.Н.</p>
<p>Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах</p>	<p>Март</p>	<p>Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., руководители методических объединений</p>
<p>Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос</p>		<p>Заместитель директора Кузнецова И.Н.</p>
<p>Проведение ВПР и оценка результатов</p>	<p>Апрель</p>	<p>Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., тьюторы, классные руководители</p>

Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., тьюторы, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора Горбачева Н.И.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Медсестра Добрынкина Г.А.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей, воспитателей, тьюторов. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Дачина Е.О.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Сопильняк М.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Сопильняк М.В.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., администратор Михалев А.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь – октябрь	Директор Каменская Е.В. Начальник отдела кадров Супруненко И.В.
Проверка штатного расписания	Ноябрь	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., главный бухгалтер
Организационное направление		

Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Июль	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор Каменская Е.В. Директор Каменская Е.В., Заместитель директора по УВР Горбачева Н.И.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Сопильняк М.В.
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Дачина Е.О.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь Февраль Июнь	Администратор Михалев А.В.

Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь Июнь	Директор Каменская Е.В.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующая библиотекой Сатаева Е.В.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Администратор Михалев А.В.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:</p> <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 Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Кузнецова И.Н.

Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	Май–первая половина августа	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
---	-----------------------------	--

2.3. Работа с педагогическими кадрами

Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
Выявление реальных потребностей в повышении квалификации педагогами школы	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Анализ кадрового состава по параметрам – возраст, стаж, образование, тематическое повышение квалификации	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Составление графика аттестации педагогических работников на 2023/24 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор Каменская Е.В.

Провести консультации для аттестуемых работников	По запросу	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Организовать работу с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители ШМО
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.,
Заполнение «Листа продуктивности работы учителя в учебном году»	Май	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В., руководители ШМО
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: · заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Апрель	Медсестра Добрынкина Г.А.

Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора Пальчиков В.Н., специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор Каменская Е.В., бухгалтер, кадровик
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор Каменская Е.В.
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Начальник отдела кадров Супруненко И.В.
Приказы и распорядительные акты школы	В течение года	Администратор Михалев А.В.
Обновление должностных инструкций	Август	Начальник отдела кадров Супруненко И.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Август	Заместитель директора Кузнецова И.Н.

2.5. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., Пальчиков В.Н.
Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио)	Ноябрь	Педагоги
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе во ФГИС «Моя школа»	в течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., администратор Михалев А.В.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Материально-техническая база

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Составление плана финансово-хозяйственной деятельности	Июнь–август	Директор Каменская Е.В., бухгалтер
Проверить соответствие оборудования и режима работы требованиям СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Анализ выполнения и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Директор Каменская Е.В., бухгалтер
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор Каменская Е.В., инвентаризационная комиссия

Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Декабрь–август	Директор Каменская Е.В., библиотекарь Сатаева Е.В.
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Административный состав
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочие по комплексному обслуживанию здания
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Обновить общественные пространства государственными символами 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	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.

– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор Каменская Е.В.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.

3.2.3. Ограничительные мероприятия при угрозе ухудшения эпидситуации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Заместитель директора по безопасности Пальчиков В.Н.

– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в триместр	Медицинский работник Добрынкина Г.А.,
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медицинский работник Добрынкина Г.А.,
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медицинский работник Добрынкина Г.А., зам директора Пальчиков В.Н.
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	Ежедневно	Технический персонал