

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с. Синдзикау им. А. Т.
Гапбаева Дигорского района РСО –Алания**

ПРИНЯТО:

Педагогическим
советом МБОУ ООШ
с. Синдзикау
Протокол №1
от «28» августа 2023г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ООШ с.
Синдзикау
/Езеев Р.
Приказ № 11
от «28» августа 2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
с. СИНДЗИКАУ им. А. Т.ГАПБАЕВА
ДИГОРСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ
НА 2023-2024 учебный год.**

Синдзикау, 2023

Содержание

Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-11
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	12-17
1.3. Методическая работа	18-22
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	22-23
2.2. Контроль деятельности	24-30
2.2. Работа с кадрами	31-33
2.3. Нормотворчество	33
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	34-36
3.2. Безопасность	36-40

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
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь –декабрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Заклучить договоры по вопросам профорientации обучающихся	сентябрь	Директор Езеев Р. Х.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Скомплектовать 1-ый и 5-ый классы	август	Директор Езеев Р. Х.
Назначить классных руководителей	август	Директор Езеев Р. Х.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах РСО-Алания, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
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
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	Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
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 Гагкоева З. Н.
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 Гагкоева З. Н. классные руководители 6 -9 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н., педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Обновить содержания рабочих программ	май–август	педагоги,

внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания		заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	Классный руководитель 9-го класса

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б..
Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся 9-го класса в период подготовки и сдачи ГВЭ, ОГЭ	В течение года	педагог-психолог Гагкоева З. Н.
Обновление информации о нормативных документах по Е, ГВЭ, ОГЭ на странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы на следующий день после поступления соответствующих документов	В течение года	модератор официального сайта
Консультации для учащихся 9-го класса и их родителей по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классный руководитель
Консультации для обучающихся с ОВЗ и их родителей по особому порядку прохождения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классный руководитель

Организация мобильных групп учителей по систематической подготовке учащихся к сдаче ГВЭ, ОГЭ	сентябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Уточнение перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ГВЭ, ОГЭ	октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классный руководитель
Формирование предварительных списков и банка данных участников ГЭ, ГВЭ, ОГЭ	январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классный руководитель
Сбор данных о выборе предметов для участия в ГИА	январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классный руководитель
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 Бирагова Е. Б. модератор официального сайта
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 Бирагова Е. Б.
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ о обязательным предметам и предметам по выбору	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль за деятельностью учителей по подготовке к ГИА	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

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	заместитель директора по ВР Бирагова Е. Б.
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	Сентябрь	Директор Езеев Р. Х.
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	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	Сентябрь	Медицинский работник сельской амбулатории
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		

Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания Киргуева А. А.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания Киргуева А. А.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Завхоз Балаов А. Т.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР-педагог-психолог Гагкоева З. Н.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник сельской амбулатории
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 дни здоровья	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Заместитель директора по ВР Гагкоева З.Н.
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	Библиотекар ь Засеева Ф. М.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор Езеев Р. Х.
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классные руководители 1-9 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов

Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-9 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	Директор Езеев Р. Х. заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б., учителя-предметники
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-9 учителя
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию Киргуева А. А.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики, классные руководители 1-9-х классов
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	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. Завхоз Балаов А. Т.

Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Директор Езеев Р. Х.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н..
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н..
• «Благоустройство школы»;		
• «Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-9 классов
• – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	
• – оценка работы школы	Май	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. медицинский работник сельской
• «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Профилактика коронавирусной инфекции»;	октябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	

«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	амбулатории
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-9 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог Гагкоева З. Н.

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 Езеев Р. Х.,заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.,заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Директор Езеев Р. Х.,заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.,заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.

Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Директор Езеев Р. Х., заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б., заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
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 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классный руководитель
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–9 классов
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–9 классов, педагог-психолог
9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Директор Езеев Р. Х., заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б., заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н. классный руководитель 9-го класса
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–9-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов

9 класс: «Нормативно-		Директор Езеев Р. Х.
правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.классный руководитель 9 класса
8-9 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–9 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
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-9-классов
9 класс: «Подготовка к ГИАи выпускному»		Директор Езеев Р. Х.,заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.,заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.классный руководитель 9-го класса
Параллельные классные родительские собрания		
4 класс: «Подготовка к выпускному»	Май	Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор Езеев Р. Х.,заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.,заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.классный руководитель 9-го класса
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 Бирагова Е. Б.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
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 Бирагова Е. Б.
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 Бирагова Е. Б.
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. 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 Бирагова Е. Б.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР Такулова Э.М. Тахунова Э.Т.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
– 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	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1.Итоги работы школы за 2022 -2023 учебный год.		

2.Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года 3. Утверждение основных общеобразовательных программ и локальных актов, учебных планов, плана работы школы, плана внутришкольного контроля, рабочих программ и т.д. 4.Реализация мероприятий Года педагога и наставника. 5. Построение единой системы военно-патриотического воспитания. 6. Проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия - мои горизонты» 7. Система организации профессиональной ориентации обучающихся	август	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
1.Итоги входной диагностики. 2.Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть 3.Итоги школьного этапа ВОШ 4.Организация питания в школе. 5.Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования. Сетевое взаимодействие	ноябрь	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
1. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть 2.Анализ рубежного контроля в 2-4,5-8 классах 3.Анализ тренировочного тестирования в формате ОГЭ в 9 –ом классе 4.Итоги муниципального этапа ВОШ	январь	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
1.Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть		

2. Утверждение расписания и форм промежуточной аттестации. 3. Итоги регионального этапа ВОШ 4. Подготовка отчета о самообследовании	март	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
1. Допуск обучающихся 9-го класса к ГИА 2. Итоги промежуточной аттестации 3. Перевод обучающихся 1-8, 10 классов	май	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
1. Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год. 2. О выпуске обучающихся 9-го класса, успешно прошедших ГИА 3. О выдаче аттестатов особого образца. Награждении медалями «За особые успехи в учении».	июнь	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации	декабрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
ФОП: проблемы и решение		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Формирование метапредметных результатов образования	март	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б

Подготовка к ГИА	сентябрь– май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
------------------	------------------	---

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
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	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка Толасова Э. Г., заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.

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 Бирагова Е. Б.

Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	Директор Езеев Р. Х.
Организовать участие обучающихся 8–9 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
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

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б., классный руководитель 1-го класса
Стартовая диагностика обучающихся 5-го класса		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой Засеева Ф. М.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООП ООО	октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Проведение анкетирования обучающихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н., классные руководители

Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов.	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	январь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

2.2.2. Внутрешкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор Езеев Р. Х.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор Езеев Р. Х.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Главный бухгалтер Акоева Н. А.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Завхоз Балаов А. Т.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь – мониторинг, июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	Директор Езеев Р. Х.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	Директор Езеев Р. Х.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Директор Езеев Р. Х.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Информационное направление		

Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор Езеев Р. Х.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Директор Езеев Р. Х.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Директор Езеев Р. Х.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз Балаов А. Т.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой Засеева Ф. М.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	Учителя , завхоз Балаов А. Т.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор Езеев Р. Х. Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	Директор Езеев Р. Х. Завхоз Балаов А. Т.

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	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор Езеев Р. Х.
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	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.

Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор Езеев Р. Х.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Директор Езеев Р. Х.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Завхоз Балаов А. Т.
Организовать СОУТ	январь	Завхоз Балаов А. Т
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Завхоз Балаов А. Т
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Завхоз Балаов А. Т

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Завхоз Балаов А. Т
Провести закупку: - 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	Завхоз Балаов А. Т

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор Езеев Р. Х.
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)	Завхоз Балаов А. Т

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер Акоева Н. А., директор Езеев Р. Х.
Номенклатура дел	декабрь	Директор Езеев Р. Х.
Положение об оплате труда	декабрь	Бухгалтер Акоева Н.А.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

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	Бухгалтер Акоева Н. А.
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	Бухгалтер Акоева Н. А.
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь– ноябрь	Завхоз Балаов А. Т
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Бухгалтер Акоева Н. А.
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор Езеев Р. Х. библиотекарь Засеева Ф. М.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор Езеев Р. Х.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Завхоз Балаов А. Т
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Директор Езеев Р. Х.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Бухгалтер Акоева Н. А. директор Езеев Р. Х.

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

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

Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Завхоз Балаов А. Т
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б. Библиотекарь Засеева Ф. М.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.. Завхоз Балаов А. Т
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Заместитель директора по УВР Бирагова Е. Б.. Завхоз Балаов А. Т
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Завхоз Балаов А. Т
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	Завхоз Балаов А. Т
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	Завхоз Балаов А. Т

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и	Ноябрь	Завхоз Балаов А. Т
испытаний		
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	Завхоз Балаов А. Т

Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Завхоз Балаов А. Т
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Завхоз Балаов А. Т

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Бухгалтер Акоева Н. А. директор Езеев Р. Х.
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 Езеев Р. Х.
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор Езеев Р. Х.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор Езеев Р. Х. завхоз Балаов А. Т
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор Езеев Р. Х. завхоз Балаов А. Т
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание изнутри на запирающие устройства	в течение года	завхоз Балаов А. Т

Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор Езеев Р. Х. завхоз Балаов А. Т
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор Езеев Р. Х. завхоз Балаов А.
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	Директор Езеев Р. Х. завхоз Балаов А.Т. заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь декабрь	Директор Езеев Р. Х. завхоз Балаов А. Т. заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности,	январь	Директор Езеев Р. Х.
МВД и Росгвардии		завхоз Балаов А. Т заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	завхоз Балаов А. Т заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	завхоз Балаов А. Т заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н
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	. завхоз Балаов А. Т заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	завхоз Балаов А. Т заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н

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	завхоз Балаов А. Т заместитель директорapo ВР Гагкоева З. Н
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз Балаов А. Т заместитель директорapo ВР Гагкоева З. Н.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	завхоз Балаов А. Т заместитель директорapo ВР Гагкоева З. Н
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз Балаов А. Т
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз Балаов А. Т

Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	завхоз Балаов А. Т
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	завхоз Балаов А. Т
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	завхоз Балаов А. Т
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз Балаов А. Т
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз Балаов А. Т
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	завхоз Балаов А. Т
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз Балаов А. Т
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы	апрель	завхоз Балаов А. Т
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз Балаов А. Т
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	в соответствии с технической документацией устройств	завхоз Балаов А. Т
устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	завхоз Балаов А. Т

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	завхоз Балаов А. Т
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 Балаов А. Т
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	завхоз Балаов А. Т
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	завхоз Балаов А. Т
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	завхоз Балаов А. Т
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	заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	завхоз Балаов А. Т
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Директор Езеев Р. Х..
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	завхоз Балаов А. Т заместитель директора по ВР Гагкоева З. Н.,
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Закупить на полгода запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	Сентябрь	завхоз Балаов А. Т
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	завхоз Балаов А. Т
проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь	
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	Зам. Директора по ВР Гагкоева З. Н.
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Зам. Директора по ВР Гагкоева З. Н.
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	завхоз Балаов А. Т
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 Балаов А. Т
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	завхоз Балаов А. Т
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	Директор Езеев Р. Х.

Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты	декабрь	заместитель директора по УВР, классные руководители
---	----------------	--