

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Красноисетская специальная (коррекционная) школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ «Красноисетская
школа-интернат»

от 29.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноисетская
(специальная) коррекционная школа-интернат»

на 2023-2024 учебный год

Содержание

Пояснительная записка

1

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.2. Контроль деятельности

2.2. Работа с кадрами

2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Безопасность

Приложения

Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Совершенствование единого образовательного пространства через создание оптимальных социально педагогических условий для обеспечения процессов обновления образования, способствующих развитию социально адаптированной личности воспитанника

Задачи:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства через организацию систематического сопровождения участия обучающихся, проявляющих способности в конкурсах различных уровней, совершенствование условий для усвоения обучающимися социально значимых знаний, норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся через проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- создавать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП, в реализации приоритетных направлений развития школы, в распространении передового педагогического опыта творчески работающих педагогов, в методическом сопровождении работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- активизировать и повысить уровень участия педагогов в мастер-классах, семинарах, конференциях, Интернет-проектах, а также профессиональных конкурсах;

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация федеральных адаптированных общеобразовательных программ – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь –декабрь	Заместитель директора по УР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФАООП	март–май	педагоги, заместитель директора по УР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УР
Составить расписание урочных и внеурочных	перед каждой учебной	заместитель директора по УР, заместитель

занятий	четвертью	директора по ВР
Заключить договоры с социальными партнерами по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь-ноябрь	директор, заместитель директора по УР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР, УР
Скомплектовать классы	август	директор, заместитель директора по УР
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Ноябрь -декабрь	заместитель директора по УР, ВР
Провести промежуточную аттестацию по русскому языку, математике	октябрь, декабрь, март, май	Педагоги, заместитель директора по УР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	Август, апрель	Зам по УР
Организовать прием в 1- е классы	март-декабрь	заместитель директора по УР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Заместитель директора по УР

1.1.2. Реализация федеральных адаптированных общеобразовательных программ образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах и конкурсах различных уровней	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников и психолога для формирования коммуникативных умений и	сентябрь–май	классные руководители, педагог-психолог

развития навыков разрешения межличностных конфликтов		
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	По необходимости	Зам по УР
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	По необходимости	Зам по УР
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ воспитания	май–август	заместитель директора по ВР
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, социальный педагог, педагог-психолог
Организовать работу внеурочных курсов и занятий дополнительного образования: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги, зам по ВР, УР
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР, УР
Обновить содержание рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Календарным, государственным праздникам и Дням единых действий	Сентябрь-май	заместитель директора по ВР

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных	Сентябрь	Заместитель

отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА		директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы, на официальной странице в VK	До 2 сентября	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УР,

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 дополнительных занятий	август, декабрь	Зам по ВР, УР
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 возможному переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Август	Зам по УР, директор
Подготовить и актуализировать локальные акты о реализации общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Август	Зам по УР, директор

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный

Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Август	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УР
Организовать работу загородного оздоровительного лагеря	июнь	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания, медицинские работники
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, медицинские работники
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по УР
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов	Сентябрь–ноябрь	педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, еженедельно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник

Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику	В течение учебного года	Воспитатели
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах, занятиях самоподготовки		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся, педагогам и родителям памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского	Сентябрь	Классные руководители, зам по УР,

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.)		медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в интернат т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УР, классные руководители 1-9 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители, социальный педагог, зам по ВР, педагог-психолог
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, медработники
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-9 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Педагог-психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Классные руководители
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в	ноябрь	Классные

обеспечении информационной безопасности детей»		руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Апрель	Заместитель директора по УР, ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов, учителя предметники
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УР, ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
«Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Октябрь	Классные руководители 1-9 классов
– оценка работы школы	Май	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, медицинский

«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	работник
«Профилактика сезонных инфекций»;	октябрь	
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: 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	Социальный педагог, психолог, медработник, специалист по ОТ
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР,

		медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный 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»		классные руководители
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»		заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 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: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классный руководитель
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 семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-9-классов
9 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель

1.3. Методическая работа

Методическая тема: Создание условий для развития социально-значимых установок в системе ценностных ориентаций обучающихся через эффективное осуществление приоритетных направлений обучения и воспитания

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УР
Оснастить методический кабинет наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УР
Сопровождение реализации федеральных адаптированных основных общеобразовательных		

программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФАООП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФАООП	март–май	заместитель директора по УР, педагоги
Методический семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».	Март	ЗВР,ЗУР, руководители МЦ
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФАООП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФАООП	в течение года	заместитель директора по УР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФАООП	в течение года	заместитель директора по УР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФАООП	в течение года	заместитель директора по УР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	В течение года	заместитель директора по УР, ВР, учителя, воспитатели
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков и мероприятий	в течение года	заместитель директора по УР, ВР, учителя, воспитатели

Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УР
– 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 УР, ВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Август, сентябрь	Заместитель директора по УР, ВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УР, руководитель «Школы наставничества»
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УР, ВР
Совещания при директоре:		

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
План работы на 2023-2024 учебный год	Август	заместитель директора по УР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	ноябрь	МЦ начальных классов, зам по УР
Мониторинг качества успеваемости и уровня социализации воспитанников за 1 полугодие	январь	заместитель директора по УР, ВР, классные руководители, воспитатели
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	март	заместитель директора по УР, МЦ

		учителей технологии
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9 класса к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. 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 УР
Выпустить серию брошюр (информация на сайт), посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	Заместитель директора по УР, ВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	заместитель директора по УР
Оформление Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	заместитель директора по УР

2.1.2. План мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		

1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Делопроизводитель, секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Представитель трудового коллектива	В течение года
2.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Представитель трудового коллектива	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Среда
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
3.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, тренерском совете.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной	Директор, специалист по закупкам	В течение года

	системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, Гл. бухгалтер	Постоянно
4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл.бухгалтер	Постоянно
4.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор	Постоянно
4.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
5.	Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Секретарь	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Делопроизводитель, секретарь комиссии	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года

6.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации АООП	1 раз в квартал	Заместитель директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения АООП	1 раз в четверть	заместитель директора по УР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УР, библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители, воспитатели
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-го классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УР, классный руководитель, педагог-психолог

Диагностика уровня социализации обучающихся 1- 9-х классов		Заместитель директора по ВР, воспитатели
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС	октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических центров
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 ВР, медработник
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР, ВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР, ВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УР, ВР, заместитель директора по ВР

Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических центров
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители, воспитатели
Оценка освоения АООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по УР, ВР
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 ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических центров
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместители директора
Проверка структуры и содержания АООП на соответствие ФГОС	июнь	За по УР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Администрация
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместители директора по УР, ВР, МЦ специалистов
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации АООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УР, ВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	Замы по УР, ВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместители

		директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических центров
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместители директора по УР, ВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	заместитель директора по УР
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические	Август	Директор,

медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;		медработник
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	Медработник
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	По необходимости	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	По необходимости	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда

Раздел III. БЕЗОПАСНОСТЬ

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		

Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Специалист по ОТ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Специалист по ОТ
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Специалист по ОТ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p> <p>– составить график обхода и осмотра здания и территории</p>	Сентябрь	Завхоз, специалист по ОТ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор, специалист по ОТ
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	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Директор, специалист по ОТ
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Специалист по ОТ

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Специалист по ОТ
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, Специалист по ОТ

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по ОТ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Специалист по ОТ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Специалист по ОТ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Специалист по ОТ
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Завхоз, специалист по ОТ, оператор газовой котельной
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны;	октябрь	Завхоз, специалист по ОТ, оператор газовой котельной

— фильтры; — воздуховоды		
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз, специалист по ОТ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по ОТ,
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Специалист по ОТ
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист по ОТ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Специалист по ОТ
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Специалист по ОТ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности и в кабинетах	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по ОТ, педагоги
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Специалист по ОТ
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Специалист по ОТ

Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда
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	Медработник