

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 им.Н.Ш.Семенова с.Учкекен»**

Рассмотрено:
Педагогический Совет
29 августа 2022
Протокол №1

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ №11
им.Н.Ш.Семенова с.Учкекен»
З.И.Каракотова
29.08.2022г.



План работы школы на 2022-2023 гг.

УЧКЕКЕН

2022-2023гг.

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
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течении года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеуроков по учебным предметам	Сентябрь - декабрь	Заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	Май – август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	В начале учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, апрель	Директор, зам.директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, зам. директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы	Зам.директора по УВР, методисты
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течении года	Зам.директора по УВР, методисты
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, зам. директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор

Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому сочинению в 11 классах	ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	февраль	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель - сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течении года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май – август	Заместитель директора по ВР, педагоги,

Общешкольные мероприятия

Торжественная линейка Всероссийский урок «День Знаний»	1.09	Директор, зам.директора по ВР, педагог организатор, классные руководители
Всемирный День солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	зам.директора по ВР, ответственный по АТЗ
Месячник безопасности	октябрь	Заместитель директора по ВР
День КЧР	07.09	Педагог организатор, методист ШМО
Международный День пожилых людей	октябрь	Педагог организатор, методист ШМО
День учителя	октябрь	Классные руководители
День отца	16.10	Педагог организатор, методист ШМО
Выставка поделок из природного материала	октябрь	Классные руководители
Осенний бал	октябрь	Педагог организатор, методист ШМО
Безопасное колесо	ноябрь	Педагог организатор
День памяти и скорби карачаевского народа	ноябрь	Классные руководители
День народного единства	ноябрь	Классные руководители
День матери в России	ноябрь	Классные руководители
День добровольца волонтера	декабрь	Педагог организатор, классные руков.

День Конституции РФ	декабрь	Педагог организатор,
Новогодние праздники. Утренники в классах.	декабрь	Директор, зам.директора по ВР
«Живая классика» (школьный этап)	январь	Педагог библиотекарь
Международный день родного языка	февраль	Классные руководители
День Защитника Отечества	февраль	Педагог библиотекарь
Международный женский день	март	Классные руководители
Всемирный День театра	март	Педагог доп образования
Участие в районных выставках декоративно-прикладного искусства. И технического творчества	апрель	Учителя технологии
Открытый классный час «Знаете, каким он парнем был?»	апрель	Классные руководители
Конкурс рисунков «Космос и человек»	апрель	Учитель ИЗО
Муниципальный этап федерального конкурса «Школа безопасности»	апрель	Педагог организатор
День Возвращения карачаевского народа	май	Педагог организатор
Участие в районном шествии в честь Дня Победы в ВОВ	май	Директор, зам.директора по ВР
Участие в акции «Бессмертный полк»	май	Директор, зам.директора по ВР
Концерт, посвященный Дню Победы	май	Педагог организатор
Муниципальный этап конкурса «Азимут»	май	Педагог организатор
День славянской письменности и культуры. День русского языка	май	Учителя русского языка и литературы
Последний звонок	май	Директор, зам.директора по ВР

День Защиты детей	июнь	Педагог организатор, классные руководители
Выпускной бал	июнь	Директор, зам.директора по ВР

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	август	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август	Зам.директора по УВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	сентябрь	Педагог психолог, учителя предметники
	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	ноябрь	Учителя начальных классов
	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	апрель	Учителя предметники
	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х кл	февраль	Руководитель ШМО
	Мониторинг учебной деятельности учащихся 1-х кл	январь	Руководитель ШМО

Работа с одаренными детьми		
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	В течении года	Педагог психолог
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	Согласно графика	Учителя предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	В течении года	Учителя предметники
Участие учащихся школы в исследовательских проектах различного уровня	В течении года	Классные руководители
Инструктирование учащихся 9, 11 классов по выборам экзаменов для итоговой аттестации	январь	Учителя предметники, педагог психолог
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	периодически	Учителя предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течении года	Учителя предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По графику	Учителя предметники
Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	По плану педсовета	Классные руководители
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течении года	Классные руководители

Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течении года	Зам.директора по УВР, руководителя ШМО
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------------------------------

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–июль	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	конец мая – начало июня	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Общешкольная массовая линейка ко Дню знаний	сентябрь	Директор, зам.директора по ВР
Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По плану	Зам. Директора по ВР, классные руководители.
Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдельному плану	Администрация школы, классные руководители, учитель физ. воспитания.
Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит. работы	Классные руководители
Общешкольные родительские собрания	По плану	Директор, зам.директора по ВР, педагог психолог
Работа по ПДД «Профилактика детского травматизма»	сентябрь	Классные руководители 1-4 классов
Лекторий «Школа ответственного родителя»	октябрь	Классные руководители 1-11 классов
Открытые уроки/занятия внеурочной деятельности	Февраль	Классные руководители 1-11 кл

Родительский контроль в столовой	октябрь	Зам.директора по ВР
Родительское собрание в 11 и 9 классах по вопросам ГИА 2023	В течение года	Зам.директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
Общешкольное родительское собрание	По плану	Директор, зам.директора по ВР
Выпускные	Май – июнь	Классные руководители 4, 9 и 11-х классов, заместитель директора по ВР
Разъяснительные беседы и консультации о порядке обучения по новым ФГОС НОО и ООО	По запросу	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х и 5-х классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение всего года	Администрация
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Классные руководители 1-11 педагоги
Раздача и размещение на информационном стенде школы информационных памяток, буклетов по вопросам обучения и воспитания школьников, текущим вопросам	В течение учебного года	Педагоги, медицинский работник
Подготовка ответов на вопросы о питании, поступивших от родителей учащихся 1 – 11 классов. Размещение ответов на официальном сайте школы	По мере поступления запросов	Ответственный по питанию

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

предстоящем		
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Классные родительские собрания	В течение года, по плану	Классные руководители

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по ВР
Индивидуальная работа с учителями, с классными руководителями	В течении года	Заместитель директора по УВР, ВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	периодически	Руководители ШМО
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	периодически	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Актуализация информации на странице сайта	По необходимости	Администратор сайта
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь - июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Сентябрь	Зам. директора по УВР

– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	По плану	Заместитель директора по УВР, по ВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	Зам. директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течении года	Зам. директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	В течении года	Зам. директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1		
«Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»		
август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> • внедрение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в образовательных организациях в рамках нового учебного года; • актуальные вопросы развития системы дополнительного образования детей; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; 3. Согласование изменений в ООП уровней образования на 2022/23 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы школы на 	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>

	2022/23 учебный год. 5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	
Педагогический совет № 2		
«Качество образования как основной показатель работы школы»		
октябрь	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. «Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов»	Зам.директора по УВР Педагог-психолог
Педагогический совет № 3		
«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
декабрь	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. «Инновационные подходы к воспитанию»	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР
Педагогический совет № 4		
«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
март	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. ««Накопительная система оценивания работы учителей(портфолио)»	Зам.директора по УВР Руководитель ШМО начальных классов
Педагогический совет № 5		
«О допуске к ГИА»		
май	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2022 году	Директор Заместитель директора по УВР

Педагогический совет № 6		
«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. Итоги IV четверти 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 	Директор Зам.директора по УВР
Педагогический совет № 7		
«Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»		
июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 	Директор школы Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	По плану работы	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, по ВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	октябрь	Директор школы
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По приказу	Директор
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По приказу	Секретарь аттестационной комиссии

2.2.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	декабрь	Директор
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	сентябрь	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	февраль	Специалист по кадрам
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	октябрь	Специалист по охране труда
Разработка правил по охране труда школы	Январь	директор

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	ноябрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение об оплате труда	декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Зам.директора по ВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

3.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Зав кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Зав кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течении года	Заместитель директора по УВР
7	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	сентябрь	Заместитель директора по ВР
8	День здоровья	апрель	Учитель физкультуры
9	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течении года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

10	Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	ноябрь	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР
11	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течении года	Преподаватель ОБЖ, классные руководители
12	Организовать: <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течении года	медсестра
13	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течении года	Медсестра, завхоз
14	Организовать работу школьной столовой	В начале года	директор
15	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Директор, медсестра

3.2. Укрепление материально-технической базы школы.

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка учебных кабинетов в учебному процессу с соблюдением требований СанПиН в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции	Директор, завхоз
	Сдача учебных кабинетов, их оборудование.	Завхоз
	Подготовка школы, кабинетов к зиме.	Завхоз

	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года.	Директор, зав.кабинетами
Октябрь	Инвентаризация кабинетов.	Завхоз
	Проверка состояния мебели в классах.	Завхоз
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (состояние отопительной системы).	Завхоз
Ноябрь	Сохранность школьного имущества.	Завхоз
	Приобретение необходимого инвентаря для спортзала (в течение года).	Директор, зав.кабинетами
Декабрь	Составление сметы на 2022/23 год.	Директор
	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников.	Зам.директора по ВР
	Проверка состояния мебели в классах.	Завхоз
Март	Организация летнего отдыха учащихся.	Зам.директора по ВР
Апрель	О смотре – конкурсе учебных кабинетов.	Зам.директора по УВР
Май - июнь	Организация летнего отдыха учащихся.	Зам.директора по ВР
	Подготовка школы к летнему ремонту.	Директор, завхоз.
	Ремонт помещений школы.	Директор, завхоз
	Закупки по плану.	Директор, завхоз

Организационные мероприятия		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	июль	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь - август	Администрация школы
Реализация мероприятий программы	В течение года	Завхоз

производственного контроля		
----------------------------	--	--

3.3. Безопасность

3.3.1. 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	По плану	Ответственный по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течении года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	По плану	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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, завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое	В течении года	Директор, завхоз

обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	В начале года	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	В начале года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	По мере необходимости	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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	сентябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.3.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	По плану	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	В течении года	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	В начале года	Ответственный за пожарную безопасность

Санитарно-противоэпидемические мероприятия

Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Периодически	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	Технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	периодически	ответственный за охрану труда