

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
(МБОУ СОШ № 5)**

М. Горького ул., д.167, г. Белая Калитва, Ростовская область, 347041
Тел.факс 8(86383) 2-57-49 [http: www/sosh5.bkobr.ru](http://www/sosh5.bkobr.ru), e-mail: bkalitva5@yandex.ru
ОКПО 34140787 ОГРН 1026101885370 ИНН 6142017000 КПП 614201001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 5
протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 5
_____ Т.И. Карявкина
Приказ №_205 от 30.08.2021

ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5
на 2021/2022 учебный год**

г. Белая Калитва

2021

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Нормотворчество
- 2.4. Цифровизация

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

Приложения

Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: внедрить современные цифровые технологии до конца 2021 года, повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2022 года.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Раздайводина М.С. Филатова С.В. Бунигина Н.Н.
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Карявкина Т.И.
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Раздайводина М.С. Филатова С.В. Бунигина Н.Н.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя Раздайводина М.С.
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, Филатова С.В. Бунигина Н.Н.
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Карявкина Т.И.
Назначение классных руководителей	Август	Карявкина Т.И.
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Филатова С.В.

Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Бунигина Н.Н. Филатова С.В.
Организация подготовку к итоговому собеседованию	Февраль	Филатова С.В.
Организация приема в 1- е классы	Апрель- сентябрь	Раздайводина М.С.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Бунигина Н.Н. Филатова С.В.
Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Раздайводина М.С.
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Раздайводина М.С.
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь- декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Раздайводина М.С.
Организовать работу лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей	Март	Раздайводина М.С.

1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственн ые
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Филатова С.В., классные руководители, учителя 9,11

практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		классов
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Филатова С.В., классные руководители, учителя 9,11 классов
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Филатова С.В.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Филатова С.В.,
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Филатова С.В., классные руководители, учителя 9,11 классов
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Филатова С.В.,
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	классные руководители, учителя 9,11 классов
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Филатова С.В., классные руководители
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Классные руководители
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Филатова С.В.
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь– май	Классные руководители

Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Филатова С.В.
---	------	---------------

1.2. Работа с родителями (законными представителями)

обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, классные руководители
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, Раздайводина М.С., Героева Л.В.
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Раздайводина М.С.
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Раздайводина М.С.
<...>		

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Сентябрь	Администрация
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Филатова С.В. Бунигина Н.Н. Бахтина Ю.В.
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Карявкина Т.И. Раздайводина М.С.
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		Классные

правил дорожного движения»		руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель Педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители Педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов Педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора по УВР Классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов Педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители Медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель

9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4-е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Карявкина Т.И. Классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Карявкина Т.И. Классный руководитель Бахтина Ю.В. Хлопунова А.Л.
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Бунигина Н.Н.

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Лебедева Е.В.
Индивидуальная работа с учителя по запросам	постоянно	Администрация
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности	Ежемесячно	Администрация

педагогов		
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Администрация
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	Постоянно	Администрация
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	Постоянно	Администрация
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, администрация
<...>		

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Приоритетные направления работы в 2021/2022 учебном году: внесение в ООП рабочих программ воспитания и планов воспитательной работы, развитие дополнительного образования детей, поддержка одаренных обучающихся, повышение качества образования: от стратегической цели к принятию управленческих решений.	Август	Карявкина Т.И.
Программа воспитания как основа проектирования воспитательной деятельности в образовательной организации	Ноябрь	Раздайводина М.С.
Изучение личности ученика в образовательном процессе как условие осуществления индивидуального подхода. Социализация обучающихся – роль школы на каждом этапе жизни ребёнка	Декабрь	Филатова С.В.
Формирование профессиональной компетентности	Январь	Бунигина Н.Н.

педагогов в условиях введения ФГОС СОО: проблемы и решение. Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства.		
ВПр	Март	Бунигина Н.Н.
Отчет о самообследовании	Апрель	Карявкина Т.И.
Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА	Апрель–май	Филатова С.В.
Публичный отчет (доклад) директора школы	Июнь	Карявкина Т.И.
Организация и начало нового учебного года	август	Карявкина Т.И.

1.3.3. Тематика теоретических семинаров

1	Инструменты управления качеством образования	август	МО учителей-предметников
1	Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО	октябрь	МО учителей-предметников
2.	Изучение личности ученика в образовательном процессе как условие осуществления индивидуального подхода, Социализация обучающихся – роль школы на каждом этапе жизни ребёнка	январь	МО учителей-предметников
3.	Активизация воспитательного потенциала семей обучающихся и формирование культуры семейных ценностей	февраль	МО учителей-предметников
4.	Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях введения ФГОС СОО: проблемы и решение. Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства.	март	МО учителей-предметников

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации	Октябрь,	Филатова С.В.

рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	декабрь,	Бунигина Н.Н.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Раздайводина М.С., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Раздайводина М.С.
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Бунигина Н.Н., классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Филатова С.В., Бунигина Н.Н., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Лебедева Е.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Администрация, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Раздайводина М.С., классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Бунигина Н.Н.
Проведение НИКО, оценка результатов		Филатова С.В.
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Раздайводина М.С., Героева Л.В.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Раздайводина М.С., классные руководители

Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Администрация
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Администрация
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Администрация
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	Администрация
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Лебедева Е.В., Филатова С.А.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Администрация
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Администрация, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Раздайводина М.С.
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Бунигина Н.Н.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Раздайводина М.С., классные руководители

Проведение НИКО, оценка результатов		Администрация
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Раздайводина М.С., классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Администрация
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Администрация
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Администрация
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Раздайводина М.С., Героева Л.В.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Администрация
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Раздайводина М.С.

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Филатова С.В., Бунигина Н.Н.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Администрация. Руководители методических объединений

Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Администрация. Руководители методических объединений
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Администрация. Руководители методических объединений
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Администрация
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Филатова С.В.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Волик М.В.
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Филатова С.А.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Филатова С.В., Бунигина Н.Н.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Раздайводина М.С.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Раздайводина М.С.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Раздайводина М.С.
Контроль воспитательной работы и	Июнь	Раздайводина М.С.

проведения профилактических мероприятий в школе		
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Карявкина Т.И.
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Карявкина Т.И.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Карявкина Т.И.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Администрация
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Администрация Руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Филатова С.В., Бунигина Н.Н.
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Бердникова Е.В.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Карявкина Т.И.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Филатова С.А.
Контроль формирования библиотечного	В течение года	Лебедева Е.В.

фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	по графику проверки	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Карявкина Т.И.
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	Педагоги. Филатова С.А.

2.2. Работа с кадрами

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Сроки проведения аттестации педагогических работников представлены в приложении 1

2.2.3. АМС при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 2 к настоящему плану.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, Карявкина Т.И.
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Филатова С.В.
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Секретарь

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Карявкина т.И.
Положение об оплате труда	Декабрь	Карявкина т.И.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Карявкина т.и.

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Филатова С.А.
Создать персональные учительские сайты (электронное портфолио)	Ноябрь	Педагоги, программист
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе Мобильного класса	Январь	Программист
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Карявкина Т.И.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Карявкина Т.И., бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Карявкина Т.И., бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Карявкина Т.И., Филатова С.А.
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Карявкина Т.И., инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Филатова С.А.
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Карявкина Т.И., Лебедева Е.В.
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Карявкина Т.И.
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Карявкина Т.И., Филатова С.А.

Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Карявкина Т.И.
Подготовка плана работы школы на 2021/2022	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Филатова С.А.
Высадить в центральной части территории ОУ зеленые насаждения	Апрель	Дворник
Переоборудовать площадку для сбора отходов	Июль	Филатова С.А.

3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Филатова С.А.
Ремонт помещений, здания	Июнь	Казиев А.А.
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Филатова С.А., Раздайводина М.с.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Карявкина Т.И., Филатова С.А.
– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Карявкина Т.И., Филатова С.А.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Карявкина Т.И., Филатова С.А.
Заклучить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Карявкина Т.и.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Филатова С.А.
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Филатова С.А.
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Карявкина Т.И., Филатова С.А.
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	Филатова С.А.
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Филатова С.А.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Филатова С.А.
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Филатова С.А.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Филатова С.А.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Филатова С.А.
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Героева Л.В.
Выдавать работникам пищеблока	Еженедельно по	Филатова С.А.

перчатки и маски	понедельникам	
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Филатова С.А
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022 году	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Повышение квалификации педагогических работников
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 2
АМС при директоре
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 3
Календарный план воспитательной работы НОО; ОО; СО.
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 4
План коррекционной работы учителя-логопеда
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 5
План коррекционной работы педагога - дефектолога
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 6
План проведения библиотечных уроков
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 7
План работы школьной библиотеки
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 8
План работы ППК
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 9
План работы психологической службы
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 10
План работы методического совета
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 11
План работы школьных методических объединений
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 12
Мониторинг качества образования
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

Приложение 13
Малые педагогические советы
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 14
План мероприятий Центра «Точка роста»
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение № 15
План работы Управляющего совета ОУ
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 16

План мероприятий по контролю реализации ООП
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 17

План работы ШУРП
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 18

Проблемно-концептуальный план
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 19

План взаимодействия школы и ДОУ № 43 «Колобок»
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 20

План работы по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год

приложение 21

План проведения родительского всеобуча
к плану работы МБОУ СОШ № 5 на 2021/2022 учебный год