

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-  
Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.С. Пушкина**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина

Протокол №1 от 28.08.2024

**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющим советом

МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина

Протокол №8 от 30.08.2024



**ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
-средняя общеобразовательная школа №2 им. А.С. Пушкина  
на 2024-2025 учебный год**

# Содержание

## Раздел I

<b>I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	2-3
1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ	3-5
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	5-6
1.3. Методическая работа	

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	9
2.2. Работа с кадрами	12
2.3. Работа по обновлению локальных и распорядительных актов	13
2.4. Мероприятия по информатизации	14

## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15
3.2. Безопасность	17
3.3. Приложения	19

## ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД

Повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2025 года , внедрить дополнительные способы реализации общеразвивающих программ .

### ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить :

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- 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
<b>Образовательная деятельность</b>		
Составление и корректировка расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Зам. дир.по УВР, ВР Галустова СМ Трифанова МА Бондарева ТА
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся (ММТТ)	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, Администрация

Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР Волкова Е.С.
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор Молодых ВН, заместители дир. по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Молодых ВН
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Трифанова МА Ивлева С.М.
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР Волкова Е.С.
Организация подготовку к итоговому собеседованию	Февраль	Зам. директора по УВР Галустова СМ
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР Трифанова МА
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместители директора по УВР
<b>Воспитательная деятельность</b>		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Бондарева ТА
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР Бондарева ТА
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, Заместитель директора по ВР
Организовать работу лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей	Каникулы весенние, осенние	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР Бондарева ТА

### 1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

<b>Организация</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители Макоева Е.Б. Дементьев В.А. Ломанова А.Ю. Ралетняя Т.А. Кошлубаева
Подготовка выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР Галустова СМ  кл. рук.  Учителя - предметники
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 30 декабря	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Формирование электронной базы 9,11 классов для участия в ГИА		Системный администратор, зам директора Волкова ЕС
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Галустова СМ Волкова Е.С Ивлева С.М.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители
<b>Информирование</b>		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР Галустова СМ
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Галустова СМ

Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР Галузова СМ
---	------	--

## 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, заместитель директора по УВР, ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала по итогам четверти	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Молодых ВН
Встречи по сбору согласий\отказов ( информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей согласие на участие детей от 13 до 18 лет на ,психологическое тестирование , мер социальной поддержки ребенка и т.д. )	Сентябрь	Директор, медицинский работник
Разъяснительные встречи и консультации о порядке обучения по новым ФГОС НОО ,ООО, СОО	Постоянно	Заместитель директора по УВР, кл. рук
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 (в том числе параллельных) родительских собраний

Название собрания, обсуждаемые вопросы.	Дата проведения	Ответственные (приглашенные)
1. Публичный отчёт директора школы за 2023-2024 уч. год	Сентябрь 2024 г	Молодых В.Н соц педагог Абдулгапурова Е.Ю.

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Социально-психологическое тестирование</li> <li>3. Безопасность детей на дорогах .</li>   <li>4. О профилактике радикального поведения среди подростков</li>   <li>5. Об ответственности родителей за содержание, обучение и воспитание своих детей.</li>   <li>6. Об использовании мобильных телефонов.</li> </ol>		<p>Докладчик ст. лейтенант полиции, сотрудник ГИБДД Гаджимурадова Дарья Владимировна и лейтенант полиции инспектор Санакоева Альбина Батразовна</p> <p>Капитан полиции, ст. инспектор ПДН по МВД России по Моздокскому району ДулаеваМадинаАцамазовна</p> <p>капитан полиции, ст. инспектор ПДН по МВД России по Моздокскому району ДулаеваМадинаАцамазовна</p> <p>директор школы Молодых В..Н.</p>
<p>Взаимодействие родителей и школы по обеспечению безопасности жизни детей</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безопасность на каждый день (обеспечение безопасности в учреждении образования) –</li> <li>2. -Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений -О недопущении заведомо ложных сообщений о фактах терроризма - Предупреждение правонарушений в образовательной организации</li> <li>3. Негативные тенденции популяризации субкультуры «Квадробинг»</li> <li>4.Профилактика дорожно-транспортного травматизма с участием статистики аварийности на дорогах республик</li> <li>5. Работа с детьми.-навигатор детства Масикова А.С.</li> <li>6. Роль родителей в выборе профессии их детей.</li> </ol>	<p>Ноябрь 2024</p>	<p>Молодых В.Н.</p> <p>Инспектор ПДН Агузарова М.А.</p> <p>Педагог-психолог Иванова О.А.</p> <p>Лейтенант полиции инспектор Санакоева Альбина Батразовна</p> <p>Советник по ВР Масикова А.С.</p> <p>Бондарева Т.А.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы за 1 полугодие по реализации плана профориентационной работы</li> <li>2. Ответственность в детско-родительских взаимоотношениях</li> </ol>	<p>Февраль 2025 г</p>	<p>Бондарева Т.А.- зам. директора по ВР</p>
<p>«Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профилактика деструктивного суицидального поведения у детей и подростков .</li> <li>2. Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся</li> <li>3. «Безопасность детей на дорогах в летний</li> </ol>	<p>Апрель 2025г</p>	<p>Педагог-психолог Сизова И.А.</p> <p>Инспектор ПДН Агузарова М.А. Абдулгапурова Е.Ю.-соц. педагог</p> <p>Инспектор по правовой пропаганде</p>

период»		ГИБДД Отдела МВД России по Моздокскому району лейтенант полиции Санакоева Альбина Батразовна
Классные родительские собрания	Течение года	Классные руководители

## 1.3. Методическая работа

### 1.3.1. Организационная деятельность

<b>2. Методическое обеспечение реализации ООПуровней образования в соответствии сФГОСи ФОП</b>		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООПуровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствии с обновленнымиФОПи ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение конференции для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»;</li> <li>«Методическое сопровождение введения учебного предмета</li> </ul>	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОПи ФГОС: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результативность самообследования образовательного процесса по итогам 2023-2024 учебного года. задачи педагогического коллектива и родительской общественности по повышению качества образования. Стратегические ориентиры в области воспитания обучающихся.</li> <li>2. Утверждение рабочих программ. Согласование изменений в учебных планах, рабочих программах, по предметам, в курсах внеурочной деятельности.</li> <li>3. Основные цели и задачи на новый учебный год.</li> <li>4. Согласование локальных актов</li> </ol>	Август 2024г	Директор Молодых ВН
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество образования как основной показатель работы школы. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам первой четверти.</li> <li>2. О подготовке и допуске к итоговому сочинению</li> </ol>	Октябрь	Заместитель директора по УВР Галустова С.М. Волкова Е.С.
<p>Преемственность в 5 классах.</p> <p>Преемственность в 10 классах</p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть</li> <li>2. Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика</li> <li>3. Лангирование локальных актов</li> <li>4. Оценка качества образования. ВПР по новым правилам</li> </ol>	Декабрь	Директор Молодых ВН Зам. директора по УВР Галустова СМ
<p>Прохождение и подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА</p>	Февраль	заместитель директора по УВР Галустова СМ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме: -результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов « Орлята России», РДДМ « Движение первых»</li> <li>2. Отчет о самообследовании</li> <li>3. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть. Итоги успеваемости</li> </ol>	Март	Заместитель директора по УВР Галустова С.М., По ВР Бондарева Т.А.
<p>Использование в образовательной деятельности современных образовательных информационных технологий</p>	Апрель	заместитель директора по УВР Волкова Е.С.
<p>Об окончании 1-8,10 классов.</p> <p>О допуске учащихся 9,11 к выпускным экзаменам</p>	Май	Директор, заместитель директора по УВР
<p>Завершение итоговой аттестации выпускников 9-х,11-х классов и выдача</p>		

аттестатов государственного образца.		
Организация и начало нового учебного года. Анализ.	август	Директор, заместитель директора по УВР

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Работа с детьми , имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.
Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путем применения современных педагогических технологий в рамках ФГОС	декабрь	Заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	февраль	Заместитель директора по УВР Трифанова МА
Система урочной и внеурочной деятельности для достижения планируемых результатов нового ФГОС	апрель	Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.

## 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 рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР Бондарева ТА
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации	январь,	Заместитель директора по

воспитательной деятельности	май	ВР Бондарева Т.А.
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Трифанова М.А., классные рук 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Зам.дир. по УВР Ивлева С.М., Галустова СМ, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь Бибоева О.А.
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	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня воспитанности		Заместитель директора по ВР Бондарева Т.А. классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УВР Трифанова МА Галустова СМ
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	Заместитель директора по ВР Бондарева ТА, медсестра Баракаева К.З.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора по УВР, ВР
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		Заместитель директора по УВР Ивлева С.М.  Бондарева ТА
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных		Заместитель директора по

результатов учащихся 1–11-х классов		УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР Бондарева Т.А.
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь Бибоева О.А., заместитель директора по АХЧ Баратова ТА
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора по УВР Волкова Е.С.
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР Волкова Е.С.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
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)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР Галустова С.М.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора по

Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		ВР Бондарева ТА
--	--	--------------------

### 2.1.2. Внутришкольный контроль( Прилагается)

## 2.2. Работа с кадрами

### 2.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Квалификация
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
АтаеваАсиятКамаловнв	Учитель начальных классов	Декабрь2024	первая
Василенко Татьяна Ивановна	Учитель русского языка	Ноябрь 2024	высшая
Дулаева Вера Олеговна	Учитель начальных классов	Сентябрь2024	первая
Баркалова Елена Алексеевна	Учитель русского языка	Ноябрь 2024	соответствие
Кошлубаева Элеонора Нурисламовна	Учитель математики	Январь 2025	первая
Панченко м	Учитель химии	февраль 2025	высшая
Давыд	Учитель начальных классов	апрель 2025	высшая
Ивлев	Учитель истории	апрель 2025	высшая

### 2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Тема курсов	Дата прохождения	Количество часов
Предметная и методическая компетентность учителя технологии, ОБЗР	Сентябрь – декабрь 2024г	108
Наставник по подготовке к олимпиадам	Август – сентябрь 2024 г	36
Быстрый старт. Искусственный интеллект.	Март - апрель 2025г	56

### 2.2.3. Оперативные совещания при директоре( прилагается)

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 6 к настоящему плану.

## 2.3. РАБОТА ПО ОБНОВЛЕНИЮ ЛОКАЛЬНЫХ И РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ АКТОВ

### 2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер Мысикова НА директор Молодых ВН
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда Баратова ТА  Ивлева С.М
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор Молодых Галустова СМ
График отпусков	Ноябрь-декабрь	Кадровик Догужева Д.ю.

### 2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Сентябрь	Молодых ВН
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Обновление и дополнение локальных актов: Положение о порядке ведения паспорта безопасности и схемы безопасного маршрута. Положение о преподавании ОБЗР, технологии Положение о социально – психологическом тестировании обучающихся, в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ . Положение о внеурочной деятельности Положение о запрете мобильных телефонов	Теч.года	Администрация

## 2.4. План мероприятий по информатизации

	№ п/п Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
<b>1. Наличие нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в области информатизации образования</b>			
1.1	Формирование и совершенствование нормативно правовой базы школы, регламентирующей вопросы информатизации и внедрении ИКТ	В течение года	Никифорова С.Ю.
1.2	Систематическое пополнение школьной библиотеки изданиями, отражающими вопросы информатизации	В течение года	Бибоева О.А.
<b>2. Материально техническая база школы</b>			
2.1	Приобретение и ремонт техники	В течение года	Директор Молодых ВН
2.2	Рациональное распределение имеющийся техники по кабинетам	В течение года	Администрация
2.3	Приобретение лицензионного программного обеспечения и антивирусных программ	Декабрь Январь	Директор Молодых ВН
<b>3. Подключение к сети интернет</b>			
3.1	Организация контроля за использованием Интернета в учебном процессе	В течение года	Администрация/ Никифорова С.Ю.
3.2	Реконструкция локальной сети	В течение года	Администрация/ Никифорова С.Ю.
3.3	Организация внутришкольного документооборота по локальной сети	В течение года	Администрация/ Никифорова С.Ю./ Руководители МО
<b>4. Кадровое обеспечение</b>			
4.1	Выявление уровня ИТ – компетенции учителей	Сентябрь- октябрь	Волкова Е.С.
4.2	Организация консультационной помощи учителям-предметникам по использованию компьютеров и Интернет-ресурсов в учебном процессе	В течение года	Никифорова С.Ю. Иванова О.А.
4.3	Организация и проведение семинаров для учителей по использованию ИКТ на темы: «Электронный журнал»; «Использование образовательных платформ»;	Сентябрь-март	Никифорова С.Ю.
<b>5. Создание и развитие информационных ресурсов школы</b>			
5.1	Пополнение фонда школьной медиатеки	В течение года	Зам. дир. по УВР/ учителя школы
5.2	Заполнение и ведение базы данных учителей	В течение года	Галустова С.М. Волкова Е.С.
5.3	Заполнение и ведение школьного сайта сайта <a href="http://2scmoz.wix.com/school2">http://2scmoz.wix.com/school2</a>	В течение года	Иванова О.А.
<b>6. Обеспечение безопасности</b>			
6.1	Организация контроля за работой антивирусной системы	Ежемесячно	Никифорова С.Ю.
6.2	Отладка и контроль за работой системы контентной фильтрации	Ежемесячно	Никифорова С.Ю.
6.3	Организация контроля за работой с персональными данными	В течение года	Администрация/ Волкова Е.С.
<b>7. Эффективность использования ИКТ в образовании</b>			
7.1	Обеспечение всестороннего и эффективного использования ИКТ в учебном процессе и профессиональной деятельности педагогов	Ноябрь	Руководители МО /Волкова Е.С. /Учителя школы/ Администрация
7.2	Контроль за эффективностью использования	В течение года	Заместитель

	компьютерного оборудования		директора по АХЧ
7.3	Формирования внутреннего Банка цифровых образовательных ресурсов, используя Единую цифровую национальную образовательную коллекцию и иные доступные ресурсы сети Интернет	В течение года	Учителя школы
7.4	Контроль за эффективностью использования ИКТ в образовательной деятельности	В течение года	Администрация/ Руководители МО
7.5	Систематизировать собственные цифровые образовательные ресурсы(презентации, видеопроекты, методические разработки уроков с использованием ИКТ, клипы и т.д.)	В течение года	Учителя школы
7.6	Обобщение опыта по использованию ИКТ в школе	Апрель	Администрация/ Руководители МО / Учителя школы

## 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	Директор Молодых ВН, бухгалтер Мысикова НА
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер Масикова Н.А.
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ Баратова ТА
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь Бибоева О.А.
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор Молодых В.Н.
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовка публичного доклада	Август-сентябрь	Директор Молодых В.Н.

Подготовка плана работы школы на 2024/2025	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	Заместитель директора по АХЧ
Регулярно следить и ухаживать за зелеными насаждениями в школьном дворе	Апрель	Заместитель директора по АХЧ Дворник
Реконструировать площадку для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ
Привести в порядок футбольное поле	Июнь	Заместитель директора по АХЧ, учителя физкультуры
Провести косметический ремонт в школьном дворе	Июль	Заместитель директора по АХЧ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ, по ВР Баратова Т.А. Бондарева Т.А.
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заместитель директора по АХЧ Баратова Т.А.
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

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

Продолжить оснащение здания техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Директор Молодых В.Н. заместитель директора по АХР Баратова Т.А.
– систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор Молодых В.Н.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы		Директор

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность Дементьев В.А.
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
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность Дементьев В.А.
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по АХЧ Баратова Т.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	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

--	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861713

Владелец Молодых Валентина Николаевна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025