

**Министерство Смоленской области по образованию и науке
смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка»
для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

215111 г. Вязьма Смоленской области,
ул. Красноармейское шоссе, д. 15а
E-mail:skazka.48@mail.ru

Телефон/факс 3-52-95
Код 8 – 481 – 31

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка»
для детей с ограниченными возможностями здоровья»
протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора
Кондратенко Н. В.
Приказ № 67/01-02
от 30.08.2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад
«Сказка»
для детей с ограниченными возможностями здоровья»
на 2024 - 2025 учебный год**

г. Вязьма, 2024 г.

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	2-3
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-5
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	6-9
1.3. Методическая работа	

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	10-11
2.1. Организация деятельности	12-13
2.2. Контроль деятельности	14-16
2.3. Работа с кадрами	16-17
2.4. Нормотворчество	

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22

Приложения

Приложение 1. График оперативных совещаний при директоре	23-31
Приложение 2. План работы с одаренными детьми	32-34
Приложение 3. План по организации летней оздоровительной работы	34-...

Пояснительная записка

Цели работы Учреждения на 2024-2025 учебный год:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития, обеспечивающее обучающемуся и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающихся при обучении по образовательным программам дошкольного и начального общего образования.
3. Продолжить формировать у обучающихся и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность обучающихся.

Задачи и приоритетные направления на 2024-2025 учебный год:

1. Продолжить работу по созданию комфортных условий для успешного обучения каждого ребенка, имеющего нарушение зрения и сочетанные патологии.
2. Реализация ФГОС дошкольного образования, ФГОС ОВЗ начального образования (НОО). Обеспечение тесного взаимодействия администрации и педагогов школы, всех служб, обеспечивающих учебно-воспитательный и коррекционно-развивающий процесс в условиях реализации ФГОС ОВЗ
3. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для реализации образовательных программ Учреждения, соответствующих ФАОП ДО, ФАОП НОО ОВЗ.
4. Обеспечить методическое сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования.
5. Организовать использование единой образовательной среды и пространства.
6. Обеспечить контроль эффективности внедрения ФАОП ДО, ФАОП НОО ОВЗ.
7. Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФАОП ДО, ФАОП НОО ОВЗ.
8. Проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности; совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся.
9. Проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде.
10. Проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности.
11. Совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников.
12. Создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.
13. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников учебно-воспитательного и коррекционно-развивающего процесса.
14. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

15. Систематизация работы педагогов по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта.
16. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.
17. Создание условий для самореализации воспитанников и обучающихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
18. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
19. Развитие системы работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности.
20. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
21. Продолжить внедрение технологий индивидуального и дифференцированного обучения и воспитания:

активное использование здоровьесберегающих, информационно - компьютерных технологий в образовательном, воспитательном, коррекционном и лечебно-восстановительном процессах;

обеспечение высокого уровня квалификации педагогических и медицинских кадров;

воспитание ребенка как личности, способной строить жизнь, достойную человека, на основе добра, истины, красоты;

формирование гражданско-патриотических качеств дошкольника и младшего школьника в воспитательном процессе;

формирование духовно-нравственных качеств дошкольника и младшего школьника в воспитательном процессе;

формирование финансовой грамотности обучающихся.

22. Продолжить внедрение современных технологий работы с родителями:

продолжение просветительской работы с родителями по вопросам обучения и воспитания детей с ОВЗ;

систематическое знакомство родителей с результатами обучения и достижениями их детей;

разработка тематик мероприятий на основе родительского запроса.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ дошкольного, начального общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС Учреждения	В течение года	Ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы

Внедрять в работу педагогов новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-апрель	Руководители МО
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Педагоги
Обеспечить обновление дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Педагоги, руководители МО
Оформление приказов по движению воспитанников и обучающихся за летний период	Август-сентябрь	Директор
Внесение изменений в алфавитную книгу	Август-сентябрь	Секретарь-делопроизводитель
Составление расписания занятий в дошкольных группах, уроков, коррекционных занятий и кружков	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР
Утверждение тематических планов учителей, воспитателей дошкольных групп, учителей-дефектологов	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по коррекционной работе
Сформировать график оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование 1 класса	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Адаптация обучающихся 1 класса	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Контроль посещения воспитанниками дошкольных групп детского сада и обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия и принятие своевременных мер по	В течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатели дошкольных групп, классные руководители,

обеспечению посещаемости.		социальный педагог
Ознакомление воспитанников и обучающихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время режимных моментах и проведения мероприятий во внеурочное время.	В течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатели дошкольных групп, классные руководители, воспитатели ГПД
Регистрация детей дошкольного возраста	В течение года	Директор
Организация родительского всеобуча	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение встреч врачей педиатра и окулиста с родителями воспитанников дошкольных групп и обучающихся по профилактике различных заболеваний	В течение года	Медсестра
Посещение уроков в 1 классе воспитателями детского сада	В течение года	Заместитель директора по УВР
Посещение занятий старшей и подготовительной групп детского сада учителями начальной школы	Ноябрь - март	Заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ дошкольного, начального общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май – август	Заместитель директора по УВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-4 класса
Внедрение в работу педагогов новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Руководители МО
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> сформировать учебные группы; составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечить экспертное и методическое	в течение года	Заместитель

сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы		директора по УВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Ноябрь – май	Педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май – август	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация взаимодействия с ОПДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Вяземский»	В течение года	Социальный педагог

Воспитательные мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Сентябрь			
Месячник безопасности - по отдельному плану			
1	День Знаний Торжественная линейка Урок-праздник «Здравствуй, школа!» Музыкально-развлекательная программа	01.09	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, учителя 1- 4 кл., муз. рук-ль. Оформление зала – педагоги 2-3 кл.
2	День солидарности в борьбе с терроризмом. Классные часы.	03.09	Классные руководители
3	Плановая тренировочная эвакуация в рамках работы ГО и ЧС	06.09	Администрация
4	День освобождения Смоленщины. 1. Уроки мужества 2. Митинг, посвященный Дню освобождения Смоленщины	25.09	Классные руководители, Зуева Е.А.
5	Подготовка и размещение информационных материалов на стенде «Физкультура и здоровье»	Сентябрь, январь	Воспитатели группы № 6, педагоги 3 класса
6	Фотовыставка «Вяземский историко-краеведческий музей».	Сентябрь	Педагоги 4 класса
7	Вовлечение обучающихся в кружки	до 13.09	Классные руководители, воспитатели
8	Подготовка к празднованию Дня Педагога	В течение месяца	Малюк В.М., Козлова Е.Н. Оформление зала – 1,4 классы

Октябрь			
1	Праздник «День педагога».	04.10	Малюк В.М., Козлова Е.Н.
2	Общий сбор дружины. Вступление первоклассников в первичную школьную организацию «Орлята России».	15.10	Зуева Е.А., педагоги 1 класса
3	Праздник Осени.	22.10	Козлова Е.Н., педагоги дошкольных групп. Оформление зала – воспитатели гр. № 6 и № 7.
4	Выставка семейного творчества «Наряд для Осени»	21.10- 25.10	Воспитатели группы №7, педагоги 3 класса
5	Областной музыкально-хореографический конкурс.	По графику	Козлова Е.Н.
6	День здоровья в начальной школе.	25.10	Воспитатели ГПД
Ноябрь			
Осенние каникулы (по отдельному плану)			
1	«4 ноября – День народного единства» - классные часы	05.11	Классные руководители
2	Районный конкурс «Дети, техника, творчество»	По графику	Педагоги начальной школы
3	ПРОЕКТ «ТВОРИ ДОБРО»		
	Классные часы в начальных классах «13 ноября – Всемирный день доброты»	13.11	Классные руководители
	Акция «Поможем бездомным животным!»	06.11- 17.11	Кузнецова Ю.Н.
	Шефская работа «В гости к малышам подшефной группы»	В течение месяца	Воспитатели д/с, воспитатели ГПД
	Экологическая акция «Сбережём дерево»	В течение года	Николаева С.А.
4	Презентация «Александр Васильевич Суворов – великий русский полководец» (к 290-летию со дня рождения)	19.11	Николаева С.А.
5	«День Матери» <ul style="list-style-type: none"> • Праздничное развлечение (старшая и подготовительная гр. д/сада) • Видеозал «Мультфильмы-детям» • Совместное творчество детей и родителей. Мастер-класс «Подарок для мамы» (школа) 	22.11	Козлова Е.Н. Ионкина О.Д. Пронина М.Н. Оформление зала – воспитатели группы № 8 и педагоги 1 кл.
Декабрь			

1	Подготовка к новогодним праздникам	с 02.12	Муз. руководитель, педагог-организатор, педагоги
2	ПРОЕКТ «В МИРЕ СКАЗОК» (Киносказки) 1. Презентация «Русский режиссер-сказочник А. Роу». 2. Видеозал «Волшебные киносказки». 3. Мастер-класс по изобразительности от Ионкина А.С. 4. Выставка-знакомство «Великий сказочник и кинорежиссёр Александр Роу» 5. Карнавал красоты «Мой любимый сказочный герой» (костюм/образ персонажа из фильмов-сказок А.Роу). 6. Шефская работа «В гости к малышам подшефной группы»	Ноябрь-декабрь	Ионкина О.Д. Николаева С.А. Зам. директора по коррекционной работе, специалисты по коррекционной работе Воспитатели ГПД
3	Плановая тренировочная эвакуация в рамках работы ГО и ЧС	04.12	Администрация
4	Классные часы в начальных классах «9 декабря – День героев Отечества»	09.12	Классные руководители
5	Классные часы в начальных классах «12 декабря – День Конституции РФ»	12.12	Классные руководители
6	Акция «Столовая для птиц»	Весь период	Воспитатели группы № 6
7	ПРОЕКТ «НОВЫЙ ГОД К НАМ ИДЁТ!» - Новогодние утренники Сад: младшая – средняя гр. 26.12 старшая – подготовительная гр. 26.12 Школа: 27.12	26.12 26.12 27.12	Малюк В.М., Козлова Е.Н.
8	День здоровья	20.12	Воспитатели ГПД
Зимние каникулы (по отдельному плану)			Воспитатели ГПД
Январь			
1	Неделя математики в начальных классах	13.01-17.01	Зам. директора по УВР, руководитель МО
2	Классные часы в начальных классах «27 января – день снятия блокады Ленинграда».	27.01	Классные руководители
3	ПРОЕКТ «СТРАНИЦЫ ЗАБЫТОГО ПРОШЛОГО» Экскурсия в мини-музей эпохи СССР.	27.01-31.01	Ионкина О.Д.
Февраль			
1	День защитника Отечества	19.02	Козлова Е.Н,

	Спортивный праздник «Будем в Армии служить» с папами в д/саду. Спортивный праздник «Будем в Армии служить» с папами в школе.	20.02	воспитатели дошкольных групп Малюк В.М., педагоги школы Оформление зала – 2-3 классы
2	Масленица.	24.02-02.03	Малюк В.М., Козлова Е.Н.
3	Подготовка к празднику 8 марта	В течение месяца	Малюк В.М., Козлова Е.Н., педагоги
Март			
1	Мероприятие, посвященное 210-летию со дня рождения П.П. Ершова «Автор одной сказки...»	03.03	Николаева С.А.
2	Плановая тренировочная эвакуация в рамках работы ГО и ЧС	04.03	Администрация
3	День весны д/с школа	06.03 07.03	Малюк В.М., Козлова Е.Н. Оформление зала – воспитатели гр. № 5.
4	12 марта – День освобождения Вязьмы от немецко-фашистских захватчиков.	12.03	Зуева Е.А.
5	Областной детский творческий фестиваль-конкурс «ФЕНИКС ВСТРЕЧАЕТ ДРУЗЕЙ» (с международным участием)	По графику	Козлова Е.Н.
6	Проведение олимпиад по математике и русскому языку.	17.03-21.03	Руководитель МО, педагоги старшей и подготовительной к школе групп д/сада
Весенние каникулы (по отдельному плану)			Педагоги ГПД
Апрель			
1	«12 апреля – День космонавтики» <ul style="list-style-type: none"> • Развлечение в д/саду «Космическое путешествие» • Спортивно-игровое мероприятие «Космическая эстафета» (школа) 	11.04	Воспитатели дошкольных групп Кл. руководители
2	1. Пасхальные встречи «Празднуем вместе Светлое Христово Воскресение». 2. Видеозал «Мультфильмы-детям».	18.04	Педагоги дошкольных групп, педагоги начальной школы

3	Ежегодный региональный праздник творчества для детей с ОВЗ и инвалидностью «Пасхальный фестиваль».	Апрель	Сергеева Н.А.
4	Фотовыставка «Значимые предприятия г. Вязьма»	Апрель	Ефимова И.А.
Май			
1	Проект «День Победы»		
	1. Литературно-музыкальная композиция, посвященная Великому Празднику «Весна Победы»	08.05	Малюк В.М., Козлова Е.Н., Оформление зала – педагоги начальной школы
	2. Шествие «Бессмертный полк». Митинг у Памятника погибшим воинам на братском госпитальном захоронении. Возложение цветов.	Апрель-май	Кондратенко Н.В., Зуева Е.А.
	3. Уроки мужества.		Классные руководители
	4. Акция «Окна Победы».		Зуева Е.А.
	5. Оформление тематических фотозон к Дню Победы. Фотосессия.		Педагоги начальной школы
	6. Акция «Солдатская каша».		Зуева Е.А.
	7. Экскурсия в музейный уголок памяти о ВОВ «Мы помним, мы храним».		Ионкина О.Д.
2	Торжественная линейка, посвящённая окончанию учебного года в начальной школе		
3	Выпускные балы Школа Детский сад		Музыкальный руководитель, воспитатели гр. № 8, педагоги 4 класса
4	День здоровья		Воспитатели ГПД

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги
Формирование учебных групп	Август	Педагоги
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

1.1.4. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников дошкольных групп в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Заместитель директора по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	Заместитель директора по АХЧ, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Заместитель директора по АХЧ
Оформить план работы в летний период	май	Руководитель МО, медсестра, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Заместитель директора по АХЧ

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Лечебно-профилактическая работа		
Осуществлять тесную связь с детской поликлиникой	Регулярно	Врач, м/с
Проводить медицинские осмотры в декретированные сроки, причем одновременно с оценкой физического и	По мере необходимости	Врач

нервно – психического развития, определять группу здоровья		
Проведение углубленного медицинского осмотра детей с привлечением врачей специалистов, согласно методическим рекомендациям по диспансеризации	Сентябрь	Врачи специалисты
Поставить всех детей с выявленной патологией на «Д» учет и проводить наблюдения за ними согласно методическим рекомендациям по диспансеризации	Октябрь	Врач, м/с
Составить план оздоровительных мероприятий на каждого диспансерного ребенка согласно методическим рекомендациям	После диспансеризации	Врач, м/с
Регулярно проводить работу с группой «ЧДБ», на каждого ребенка иметь план индивидуальных мероприятий, проводить профилактическое лечение не менее 2-х раз в год, стационаривать этих детей в летнее время в детское отделение или направлять в санаторий	В течение года	Врач, м/с
Своевременно проводить диспансеризацию детей, уходящих в школу в отчетном году	С 3-х летнего возраста	Врач, м/с
Контролировать выполнение моментов в режимах: - прием детей в группы не позднее 8.15 - соблюдение графика приема пищи - прогулки на свежем воздухе 2 раза в день	Постоянно	М/с
Контроль за проведением закаливающих процедур и процедур по физическому воспитанию - утренняя гимнастика - физкультурные занятия, уроки - одежда детей по сезону - воздушные ванны - ходьба босиком	Постоянно	Врач, м/с
Контроль за правильным освещением помещения	Постоянно	М/с
Контроль за санитарным состоянием учреждения	Ежедневно	Врач, м/с
Контроль за питанием детей и качеством продуктов. Ведение документации по питанию	Постоянно	М/с
Проводить регулярный подсчет калорийности	1 раз в месяц	М/с
Витаминизировать 3-е блюдо	Ежедневно	М/с
Следить за осанкой детей во время всех режимных моментов	Ежедневно	Врач, м/с
Обновление аптечек неотложной помощи.	Постоянно	М/с
Проводить анализ лечебно-профилактической работы за прошедший год	Декабрь	Врач, м/с
На время оздоровительного периода ввести противоэпидемические мероприятия	Июнь - август	Врач, м/с
Сбор информации о состоянии здоровья детей	Систематически	М/с
Анализ заболеваемости, учет детей по группам здоровья	Октябрь-ноябрь	М/с
Мониторинг состояния здоровья детей	В течение года	М/с
Обновление банка данных о заболеваемости детей. Анализ заболеваний и их динамика.	1 раз в год	М/с
Проведение на уроках (занятиях) специальной гимнастики на осанку, гимнастики для глаз	Систематически	Педагоги
Противоэпидемическая работа		
Обеспечить полный охват детей профилактическими	1 раз в месяц	Врач, м/с

прививками и их своевременным проведением (по плану; с письменного согласия родителей)		
Своевременно отчитываться перед прививочным кабинетом детской поликлиники	1 раз в месяц	Врач, м/с
Вести учет после прививочных реакций, проводить профилактику после вакцинных осложнений, выявлять аллергическую настроенность детей	Постоянно	Врач, м/с
Проводить медицинские отводы от профилактических прививок детям с отметкой в документации	Постоянно	Врач, м/с
Иметь список детей с длительными медицинскими отводами, оформлять их своевременно	Постоянно	Врач, м/с
Проводить работу по выявлению больных инфекционными заболеваниями и проводить наблюдения за детьми из контактов, своевременно проводить текущую дезинфекцию	Постоянно	М/с
Следить за соблюдением правил личной гигиены и своевременным прохождением медицинских осмотров сотрудниками	Постоянно	М/с
Санитарно-просветительная работа		
Занятия с тех. персоналом и поварами	По графику	М/с
Проведение лекций на тему:		
Профилактика коронавирусной инфекции	Сентябрь	М/с
Профилактика наркомании и вредных привычек	Октябрь	М/с
Профилактика гриппа	Январь	М/с
Профилактика рото-вирусной инфекции	Март	М/с
Профилактика травматизма и отравления	Май	М/с
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Поддержание в Учреждении надлежащих санитарно-гигиенических условий	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
Соблюдение воздушного и светового режима в Учреждении	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
Обеспечение соблюдения правил ТБ в Учреждении	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
Регулярное проведение объектовых тренировок	По графику	Директор, зам. директора по АХЧ
Проверка состояния охраны труда в Учреждении и документации по ТБ	По плану внутришкольного контроля	Администрация школы
Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в Учреждении	Сентябрь	Администрация школы
Издание приказов: - об охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил	Сентябрь	Директор

ТБ, ПБ и охраны труда		
Составление социального паспорта по классам и дошкольным группам, составление списков: - детей группы риска, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов	Сентябрь	Классные руководители
Учет посещаемости обучающимися Учреждении	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
Организация дежурства по Учреждении	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
Составление графика работы технического персонала	Сентябрь	Директор
Оформление листков здоровья в классных журналах	Сентябрь	Классные руководители, медицинский работник
Организация горячего питания в Учреждении	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР
Проведение динамических пауз в 1-ом классе	Постоянно	Учителя начальных классов
Составление графика работы спортивного зала	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Рейды: - по проверке внешнего вида, - по сохранности библиотечных учебников, - по выполнению режима дня	По плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, библиотекарь
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Заместитель директора по АХЧ
Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для кабинетов	В течение года	Директор
Обеспечение хранения спортивного инвентаря	Постоянно	Педагоги
Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	К началу зимнего периода	Директор, зам. директора по АХЧ
Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	Январь - май	Учителя начальных классов
Организация ремонта классов и групп	Летний период	Директор
Обеспечение требований ТБ во время ремонта Учреждения	В летний период	Директор,
Подготовка актов по приемке Учреждения	Июль-август	Директор
Обеспечение медицинскими аптечками учебных	Август-сентябрь	Директор

кабинетов и дошкольных групп		
Приемка Учреждения к новому учебному году	Август	Директор
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		Педагоги
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть (триместр)	Заместитель директора по УВР
Оздоровительно-профилактическая работа		
Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах и в период прогулок на свежем воздухе	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагоги
Контроль соблюдения режима дня детьми	Постоянно	Педагоги
Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок	По графику	Медицинские работники
Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди детей	По отдельному плану	Педагоги, социальный педагог, педагог-психолог
Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д.	По плану	Педагог-психолог
Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Постоянно	Педагоги, социальный педагог, педагог-психолог
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинские работники
Проведение физкультминуток на уроках	Ежедневно	педагоги
Проведение Дней здоровья	1 раза в четверть	педагоги
Проведение субботника по уборке школьной территории	Октябрь Май	Кл. руководители
Озеленение учебных кабинетов и территории школы	Май-сентябрь	Классные руководители, воспитатели
Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива	Июнь-август	Директор, профком
Проведение медосмотра педагогов Учреждения	По графику	Администрация
Санитарно-просветительская работа		
Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»	Систематически	Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители
Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков, курительных смесей	По плану социального	Классные руководители,

	педагога	социальный педагог
Организовать тематические выставки «Мы за здоровую жизнь», «Профилактика – что это такое»	Систематически	Социальный педагог
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья («Неделя иммунизации», «Детские болезни»)	В течение года	Медицинские работники
Встречи учащихся с работниками полиции, медицинскими работниками	По отдельному графику	Социальный педагог
Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения.	В течение года	Классные руководители

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, м/с
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УВР, кл.руководители
Провести учёт и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. По итогам обследования разработать программу работы с этими семьями	Сентябрь - октябрь	Социальный педагог, классные руководители
Организовать индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих обучающихся	По отдельному плану	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
Посещение семей, обучающихся, состоящих на различных видах учета	В течение учебного года	Классные руководители 1-4 класса, соц.педагог
Продолжить практику заслушивания родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях совета школы	Систематически	Директор, классные руководители
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Педагоги
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания обучающихся (посещение помещений для	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию

приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)		
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
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 УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УВР
Акции: – «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
– «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности организацией питания обучающихся	Апрель	Классные руководители 1-4 класса
Анкетирование родителей «Мой ребенок первоклассник»	Октябрь	
Анкетирование родителей учреждения на предмет удовлетворенности предоставляемых услуг для детей и родителей.	Февраль	
Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Организация и проведение встреч врачей педиатра и окулиста с родителями воспитанников дошкольных групп и обучающихся по профилактике различных заболеваний	В течение года	М/с
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Октябрь	Классные руководители
Родительское собрание в подготовительной группе на тему:	Ноябрь	Воспитатели

«Цифровая грамотность детей»		
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах	В течение года	Воспитатели

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул. Безопасность во время летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Групповые родительские собрания		
Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Сентябрь	Воспитатели младшей группы, педагог-психолог
Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»		Воспитатели средней группы, педагог-психолог
Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»		Воспитатели старшей группы
Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Декабрь	Воспитатели, дефектологи, педагог-психолог
Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»		
Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»		
Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Апрель	Воспитатели, дефектологи, педагог-психолог
Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»		

Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»		
Классные родительские собрания		
1-я четверть		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	Сентябрь	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	Сентябрь	Классный руководитель
1–4 классы: «Итоги 1 четверти (триместра). Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Октябрь	Классные руководители 1–4-классов
1–4 классы: «Итоги 1 полугодия. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	Декабрь	Классные руководители 1–4 классов
1–4 классы: «Итоги четверти (триместра). Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»	Март	Классные руководители 1–4 классов, педагог-психолог
1–3 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года. Безопасность детей в летний период»	Май	Классные руководители 1-4 классов
4 класс: «Результаты обучения по итогам учебного года. Возрастные особенности учащихся. Безопасность детей в летний период»		
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР

Аналитическая работа		
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
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФАОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль– март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФАОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФАОП	ежемесячно	Классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФАОП	в течение года	Заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФАОП	в течение года	Заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФАОП	в течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовка цифровых материалов для проведения занятий, уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, педагоги
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель 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.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

разработке планов профессионального развития		
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Итоги работы педагогического коллектива в истекшем учебном году и задачи учреждения в новом учебном году в рамках ФГОС ОВЗ. Утверждение плана работы на новый 2024-2025 учебный год. Утверждение образовательных программ СОГБОУ «Вяземская начальная школа – детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья» Реализация мероприятий к Году семьи Организация родительского просвещения Реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» Введение учебного предмета «Труд (технология)»	30.08.2024	Заместитель директора по УВР Информационно-коммуникационные технологии в образовании как условие повышения его качества
Итоги 1 четверти (триместра) Качество образования как основной показатель работы школы Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Итоги 2 четверти Развитие профессиональных компетенций педагогов Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Итоги 3 четверти Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых»	Март	Заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	27.05.2025	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	Сентябрь – май	Директор, заместитель директора по УВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совершенствование электронного документооборота	Сентябрь – май	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Ноябрь – май	Контрактный управляющий
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

2.1.3. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	Директор
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Мониторинг выполнения Государственного задания	1 раз в месяц, квартал	Заместитель директора по УВР
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Адаптация обучающихся в детском саду, в 1 классе	Август - октябрь	Педагоги
Соблюдение требований к прогулке	В течение года	Заместитель директора по УВР
Состояние документации педагогов, воспитателей дошкольных групп	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР
Соблюдение режима дня в дошкольных группах	Постоянно	Медсестра, руководитель МО
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Март	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Май	Руководитель МО, воспитатели, педагог-психолог
Контроль реализации АООП ДО, АООП НОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения АООП НОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Декабрь	Директор
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Руководитель МО
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Август	Руководитель МО
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Руководитель МО, заместитель директора по УВР
Стартовая диагностика обучающихся 2-4 классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные

		руководители
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-4 классах	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана	По плану работы	Библиотекарь
Контроль своевременного размещения информации на сайте Учреждения	Постоянно	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)	В течение года	Заместитель директора по УВР, медсестра
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–4 классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
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
Рубежный контроль уровня освоения АООП НОО в части предметных результатов учащихся 2-4 класса		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–4 классах	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка выполнения программного материала АООП НОО, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители

		методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания АООП ДО и АООП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Совещание с директором по вопросу о состоянии АООП ДО, АООП НОО ОВЗ и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь делопроизводитель
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Июнь - август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации АООП) – проведение опроса и его анализ	Сентябрь - Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР

Контроль эффективности деятельности органов управления	Сентябрь - Июнь	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор, зам.директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Июнь	Директор
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	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФАОП ДО и ФАОП НОО ОВЗ	Сентябрь– октябрь	Руководители МО

Уточнить у учредителя порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФАОП	Сентябрь	Директор
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, медработник
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
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 графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Содержание	Сроки	Ответственные
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители МО
Контролировать повышение квалификации и	В течение года	Администрация

профпереподготовку работников с учетом проведенного исследования		учреждения
Посещение семинаров для учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов	В течение года	Администрация учреждения
Посещение конференций, методических семинаров, уроков творчески работающих педагогов, организуемых в районе и области	В течение года	Администрация учреждения
Участие в веб-семинарах	В течение года	Педагоги
Взаимопосещение уроков в начальной школе и занятий в дошкольных группах	В течение года	Зам. директора по УВР
Обсуждение публикаций творчески работающих педагогов	В течение года	Руководители МО
Публикация методических разработок на сайтах Интернета, СМИ, СОИРО, СОГБОУ «Вяземская начальная школа - детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья»	В течение года	Администрация учреждения

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Зам.директора по АХЧ
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	В течение года	Зам.директора по АХЧ
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости	Руководители структурных подразделений

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Директор
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	Январь	Зам.директора по АХЧ

Разработка правил по охране труда	Январь	Зам.директора по АХЧ
-----------------------------------	--------	----------------------

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Август	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение об оплате труда	По необходимости	Бухгалтер
Обновление локальных актов	В течение года	Директор

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Организовать субботники	Октябрь, апрель	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Зам.директора по УВР

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

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

Содержание материально-технической базы		
Субботники	Ежегодно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка школы к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт ограждения территории	По необходимости	Рабочий по комплексному обслуживанию
Модернизация материально-технической базы		
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Руководитель МО, воспитатели
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Комплектование библиотечного фонда на начальный уровень образования	Апрель – август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий

1.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных	В течение	Заместитель директора

мероприятий программы производственного контроля	всего периода	по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Высадка на территории зеленых насаждений	Апрель	Заместитель директора по АХЧ

1.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Отслеживать достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Заместитель директора по АХЧ

1.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – выполнение работ по ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в здание изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по

организации		обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	По необходимости	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
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	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план реагирования в экстренных ситуациях	Январь	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	В течение всего периода	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	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка крыши и подвалов на	Еженедельно	Заместитель директора

наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора		по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Контролировать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, в закрытом состоянии	Ежедневно	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости,	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

1.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, медсестра
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра

Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал