

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Грибоедова ул., 35, г. Челябинск, 454071, тел. (351) 772-80-20, факс 772-84-84,  
E-mail: [schoolchel106@bk.ru](mailto:schoolchel106@bk.ru) Сайт: <http://shkola106chel.ru/>

Утверждено:

Приказ от 31.08.2022 № \_\_\_\_ -о

Директор МБОУ

«СОШ № 106 г. Челябинска»

Е.А. Дудкина



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»**  
на 2022/2023 учебный год



РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2022 г.

### **Составители:**

1. Дудкина Елена Анатольевна, директора МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»
2. Эйрих Наталья Александровна, главный бухгалтер
3. Обухова Светлана Валерьевна, заместитель директора по ДО
4. Смолина Наталья Ивановна, заместитель директора по УВР
5. Бастанов Расим Ильсурович, заместитель директора по УВР
6. Гильманова Татьяна Александровна, заместитель директора по ВР
7. Абдуллина Зиля Рахимжановна, заместитель директора по АХР

**Миссия** МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» - формирование образовательной среды, способствующей личностному развитию обучающихся и их успешной социализации в условиях взрослой жизни.

### **Концепция** МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»

1. Отражает основные направления государственной политики в области образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом и Программой развития образовательного учреждения.
2. Направлена на совершенствование учебно-воспитательного, методического, организационно-управленческого аспектов образовательного процесса и безопасности жизнедеятельности участников образовательных отношений.
3. Представляет собой обобщенную форму модели самоуправления школы и является основой для определения приоритетов и перспективных направлений ее развития.

### **Приоритетные направления МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»**

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.
2. Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможность их самоопределения и самореализации.
3. Совершенствование комплекса педагогических условий эффективного управления образовательным учреждением.

### **Методическая тема МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»**

лично – ориентированное обучение как средство формирования здоровой, гуманной, социально мобильной личности, способной к самореализации.

### **Цель деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»**

создание оптимальных условий для эффективного развития образовательного учреждения, направленного на повышение качества предоставляемых образовательных услуг, в соответствии с требованиями ФГОС и муниципальным заказом.

### **Задачи:**

1. Обеспечение доступности, обязательности, непрерывности и качества образования.
  2. Повышение профессиональной компетенции педагогических кадров.
  3. Содействие полноценному развитию личности, способной к интеграции и самореализации в современном обществе.
  4. Развитие и совершенствование материально-технической базы образовательного учреждения способствующей деятельности в режиме инновации, доступности и безопасности. Реализации плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания.
- Совершенствование системы управления образовательным учреждением.
6. Формирование востребованной системы оценки качества образования и образовательных результатов.

**СТРУКТУРА**  
**плана работы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»**

| №  | Раздел плана  | Направление деятельности  |
|----|---|---|
| 1. | Обеспечение доступности, обязательности, непрерывности и качества образования                             | 1. Обеспечение доступной образовательной среды<br>2. Организация образовательного процесса (всеобуч; сохранение контингента; профилактика неуспеваемости и не обучения несовершеннолетних; преемственность образования; профориентация)<br>3. Информатизация образовательного процесса<br>4. Организация инклюзивного и специального (коррекционного) образования<br>5. Организация работы с одаренными детьми<br>6. Реализация ФГОС ДО, ФГОС НОО, введение ФГОС ООО<br>7. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся<br>8. Подготовка и проведение ГИА-9<br>9. Подготовка и проведение ГИА-11 |
| 2  | Повышение профессиональной компетенции педагогических кадров  | 1. Организация непрерывности профессионального развития педагогических работников<br>2. Организация методической работы (МС; МО; семинары; конференции; мастер-классы)<br>3. Организация работы «Школы молодого специалиста»  |
| 3  | Содействие полноценному развитию личности, способной к интеграции и самореализации в современном обществе | 1. Организация воспитательной системы<br>2. Организация работа с родителями (законными представителями) обучающихся<br>3. Организация ВСОКО<br>4. Организационные и культурно-массовые мероприятия  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 4 | <p>Развитие материально-технической базы ОУ в режиме доступности, безопасности и инновации. Реализация плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие и совершенствование материально-технической базы ОУ способствующей деятельности в режиме инновации, доступности и безопасности (информационное обеспечение; сохранность школьного имущества; ремонтно-строительные работы; приобретение оборудования и ТСО)</li> <li>2. Организация работы по безопасности образовательного процесса (ППБ; ОТиТБ; ГОиЧС; антитеррористическая безопасность; соблюдение требований СанПин)</li> <li>3. Организация работы по экономии тепло-водо-энерго ресурсов</li> <li>4. Организация эффективности функционирования контрактной службы</li> <li>5. Ведение документации</li> <li>6. Административно-управленческий контроль (состояние ведения документации, контрольные мероприятия)</li> </ol> |
| 5 | <p>Совершенствование системы управления образовательным учреждением</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация деятельности органов самоуправления МБОУ (Совет школы; Педагогический совет; Общее собрание работников)</li> <li>2. Взаимодействие с родительской общественностью</li> <li>3. Организация контроля за созданием условий реализации ООП НОО, ООО, СОО</li> <li>4. Организация эффективного функционирования МБОУ</li> <li>5. Организация контроля соблюдения трудового законодательства</li> <li>6. Организация мониторинга и предоставление информационно-аналитических материалов в Комитет..., СП «ЦОДО» по ТЗР, УМЦ</li> </ol>  |
| 6 | <p>Функционирование внутренней системы оценки качества образования и образовательных результатов</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация доступности и обязательности образования</li> <li>2. Состояние ведения документации</li> <li>3. Методическая работа с кадрами</li> <li>4. Состояние преподавания</li> <li>5. Уровень обученности</li> </ol>   |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ, ОБЯЗАТЕЛЬНОСТИ,  
НЕПРЕРЫВНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

| №<br>п/п    | Мероприятия,<br>раскрывающие данные направления деятельности  | Сроки<br>выполнения | Представитель<br>администрации,<br>обеспечивающий<br>контроль<br>выполнения<br>мероприятия | Информация о<br>выполнении      |
|-------------|---|---------------------|--|---------------------------------|
| <b>1</b>    | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>  |                     |  |                                 |
| <b>1.1.</b> | <b>Всеобуч</b>  |                     |  |                                 |
| 1.1.1.      | Учёт детей:<br>- учеников школы<br>- воспитанников ДО   | Ежемесячно          | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.  | Наполняемость                   |
| 1.1.2.      | Обеспеченность школьников учебниками и сохранность учебного фонда школьной библиотеке   | До 1 сентября       | Смолина Н.И.   | Инфор. справка, приказ          |
| 1.1.3.      | Комплектование<br>- групп ДО<br>- 1-х, 10-х классов   | До 1 сентября       | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.  | Списки,<br>приказы              |
| 1.1.4.      | Сбор сведений об устройстве выпускников 9-х, 11-х классов   | До 1 сентября       | Смолина Н.И.   | Инфор. справка,<br>приказ       |
| 1.1.5.      | Формирование календарного учебного графика и учебного плана (школа, ДО)   | До 1 сентября       | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.   | КУГ, ШУП, приказ                |
| 1.1.6.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование ООП ООО ФГОС</li> <li>• Корректировка (по необходимости) ООО ДО, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО</li> <li>• Согласование рабочих программ</li> <li>• Утверждение календарно-тематического планирования</li> </ul> | До 1 сентября       | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.            | ООП ООО,<br>РП, КТП,<br>приказы |

|             |   |                         |   |   |
|-------------|---|-------------------------|---|---|
| 1.1.7.      | Составление расписания учебных занятий, курсов внеурочной деятельности, факультативных, элективных курсов, индивидуально-групповых занятий  | До 1 сентября           | Дудкина Е.А.                                    | Расписание, приказы                               |
| 1.1.8.      | Организация индивидуального обучения детей на дому  | По необходимости        | Смолина Н.И.                                    | Пакет документов, приказы                         |
| 1.1.9.      | Выполнение рабочих программ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• непосредственно-образовательной деятельности</li> <li>• по предметам</li> <li>• по элективным курсам</li> <li>• по ИГЗ</li> <li>• по внеурочной деятельности</li> <li>• по дополнительному образованию</li> </ul> | В конце каждой четверти | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А. | Справки, приказы                                  |
| 1.1.10.     | Информирование родителей (законных представителей) об итогах успеваемости (неуспеваемости) обучающихся  | В конце каждой четверти | Смолина Н.И.                                    | Дневники, уведомления                             |
| <b>1.2.</b> | <b>Сохранение контингента обучающихся и воспитанников</b>   |                         |   |   |
| 1.2.1.      | Организация обследования классными руководителями (воспитателями) жилищно-бытовых условий проживания обучающихся (воспитанников) прибывших в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.                 | Акты, сводная информация                          |
| 1.2.2.      | Выявление социального заказа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников на виды образовательных услуг  | Апрель                  | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                    | Сводная информация (по результатам анкетирования) |
| 1.2.3.      | Организация агитационной работы по набору детей в 1-й, 5-ый, 10-й класс (беседы; родительские собрания; Сайт и др.)   | Февраль - август        | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.                 | Наполняемость классов                             |
| 1.2.4.      | Организация проведения родительских собраний будущих школьников 1-х, 5-х, 10-х классов  | Май, август             | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.                 | Протоколы   |

|             |  |  |                                 |                                    |
|-------------|--|--|---------------------------------|------------------------------------|
| 1.2.5.      | Собеседование с учителями, работающими в С(К)К и детьми с ОВЗ, с целью контроля наличия индивидуальных планов и их выполнение при работе над ликвидацией пробелов знаний обучающихся (в т.ч. индивидуальное обучение на дому)                      | 1 раз в четверть   | Смолина Н.И.                    | Инфор.справка, приказ              |
| 1.2.6.      | Организация обследования детей специалистами (при согласии родителей) для дальнейшего направления на ПМПК с целью выбора программы обучения  | При необходимости  | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И.   | Пакет докум, протоколы ППК приказы |
| 1.2.7.      | Реализация проекта «Школа будущего первоклассника»   | В течение учебного года                                      | Смолина Н.И.                    | План. отчет                        |
| <b>1.3.</b> | <b>Профилактика неуспеваемости и не обучения несовершеннолетних</b>  |  |                                 |                                    |
| 1.3.1.      | Собеседование с классными руководителями по выявлению школьников, не приступивших к обучению. Закрепление наставников  | Сентябрь   | Гильманова Т.А.<br>Смолина Н.И. | Информация<br>Акты<br>Приказ       |
| 1.3.2.      | Контроль за составлением социального паспорта и данных о детях «группы риска», с последующей корректировкой  | Сентябрь<br>(ежемесячно)                                     | Гильманова Т.А.                 | Соц. паспорт                       |
| 1.3.3.      | Организация участия в акциях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Образование – всем детям»</li> <li>• «Правовое просвещение»</li> <li>• «Дети улиц»</li> <li>• «За здоровый образ жизни»</li> <li>• «Подросток»</li> </ul>                  | Сен-октябрь<br>Нояб-декабрь<br>Февраль-март<br>Апрель<br>Май | Гильманова Т.А.                 | Приказ, план<br>справка, приказ    |
| 1.3.4.      | Контроль за ведением классными руководителями «Журнала учета посещаемости учебных занятий учениками»   | Ежедневно  | Смолина Н.И.                    | Журнал учета посещаемости          |
| 1.3.5.      | Собеседование с классными руководителями по контролю посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающихся. Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения. Выявление причин пропусков уроков и неуспеваемости, принятие своевременных мер | Еженедельно  | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А. | Справка                            |



|             |  |                             |  |   |
|-------------|--|-----------------------------|--|---|
| 1.3.6.      | Организация контроля за деятельностью педагога-психолога, социального педагога, учителей предметников, классных руководителей по профилактике не обучения и неуспеваемости несовершеннолетних. Изучение мотивации к обучению учащихся. Определение «поля успешности» каждого ученика | 1 раз в месяц               | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А. | Карты учета индивидуальных особенностей детей.<br>Справка |
| 1.3.7.      | Проведение Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних  | 1 раз в месяц               | Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И.<br>Гильманова Т.А. | Протоколы   |
| 1.3.8.      | Проведение совещаний при директоре по осуществлению административного контроля реализации доступности, обязательности, непрерывности и качества образования  | 1 раз в четверть            | Дудкина Е.А.                                     | Протоколы   |
| 1.3.9.      | Организация контроля за проведением родительских собраний по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждения жестокого обращения с детьми</li> <li>• формирования правовой культуры</li> <li>• профилактики противоправного поведения обучающихся</li> </ul>       | По планам<br>кл/рук         | Гильманова Т.А.                                  | Протоколы   |
| 1.3.10.     | Организация совместной работы социального педагога с ОПДН, КДН, отделом опеки и попечительства, центром занятости и специалистами клубов по месту жительства по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних  | В течение учебного года     | Гильманова Т.А.                                  | План межвед. взаимодействия                               |
| <b>1.4.</b> | <b>Преемственность уровней образования</b>   |                             |  |   |
| 1.4.1.      | Передача результатов педагогических наблюдений и учета индивидуальных особенностей обучающихся от учителей 4-х классов учителям 5-х классов (по необходимости в других классах)  | Август-сентябрь             | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.                  | Папки кл/рук<br>(карты учета инд. особен. детей)          |
| 1.4.2.      | Заключение договоров о сотрудничестве с ДОУ № 97, 153, 281, 363 и планирование совместной работы   | Сентябрь                    | ?  | Договор, план   |
| 1.4.3.      | Организация взаимного посещения уроков учителями 4-х и 5-х классов, 9-х и 10-х классов   | Сент-октябрь<br>Март-апрель | Смолина Н.И.                                     | Анализ урока  |
| 1.4.4.      | Организация контроля за деятельностью педагога-психолога по оказанию психологической помощи в адаптации воспитанников ДО, обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения   | Сент-ноябрь                 | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.    | Информация  |

|             |   |                      |                                 |                                   |
|-------------|---|----------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1.4.5.      | Проведение педагогического совета по адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов   | Ноябрь               | Смолина Н.И.                    | Протокол                          |
| 1.4.6.      | Организация проведения родительских собраний по адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов  | Ноябрь               | Гильманова Т.А,<br>Смолина Н.И. | Протоколы                         |
| 1.4.7.      | Организация выступления учителей начальных классов на родительских собраниях в ДО и ДОУ № 97, 153, 281, 363 по вопросам подготовки детей к школе  | Март, май            | Смолина Н.И.<br>(Обухова С.В.)  | Информация                        |
| 1.4.8.      | Организация посещения учителями начальных классов непосредственно образовательной деятельности на ДО  | Март-апрель          | Смолина Н.И.<br>(Обухова С.В.)  | Анализ посещения занятий, справка |
| 1.4.9.      | Организация проведения родительских собраний для будущих обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов, с целью знакомства с учителями и рекомендаций по психологической готовности к обучению   | Май                  | Смолина Н.И.                    | Протоколы                         |
| <b>1.5.</b> | <b>Профориентационная работа с обучающимися</b>   |                      |                                 |                                   |
| 1.5.1.      | Формирование информации для размещения на сайте и стенде по профориентации обучающихся  | Сентябрь             | Бастанов Р.И.                   | Информация                        |
| 1.5.2.      | Сбор данных об устройстве выпускников 9-х и 11-х классов  | Сентябрь-<br>Октябрь | Смолина Н.И.                    | Справки-<br>подтверждения         |
| 1.5.3.      | Организация анкетирования обучающихся 9-11 классов по выбору дальнейшей профессии   | Ноябрь, апрель       | Смолина Н.И.                    | Анкетирование, справка            |
| 1.5.4.      | Организация контроля за проведением уроков технологии в 9-11 классах по профориентации обучающихся  | 1 раз в четверть     | Бастанов Р.И.                   | Анализ урока                      |
| 1.5.5.      | Организация контроля за работой классных руководителей по профориентации обучающихся 9-11 классов, в т.ч.:<br>- проведением классных часов<br>- проведением экскурсий на предприятия города<br>- посещением «Дней открытых дверей» в учебные заведения города | 1 раз в четверть     | Бастанов Р.И.                   | Справка                           |
| 1.5.6.      | Организация проведения родительских собраний в 9-11 классах «Как помочь выбрать ВУЗ и профессию по душе»  | По плану<br>кл/рук   | Бастанов Р.И.                   | Протокол                          |

|             |   |                         |   |                                   |
|-------------|---|-------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>2</b>    | <b>ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>   |                         |   |                                   |
| <b>2.1.</b> | <b>Организационно-правовые условия</b>  |                         |   |                                   |
| 2.1.1.      | Формирование нормативно-правовых документов и локальных актов по информатизации образовательного процесса       | По мере поступления     | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Нор/правовые документы и Лок/акты |
| 2.1.2.      | Своевременное оформление договоров на приобретение компьютерного оборудования и информационного обеспечения     | По необходимости        | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Договора                          |
| 2.1.3.      | Создание условий для свободного доступа участников образовательных отношений к сетевым образовательным ресурсам | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Доступ в сети Интернет            |
| <b>2.2.</b> | <b>Программное обеспечение</b>  |                         |   |                                   |
| 2.2.1.      | Проведение инвентаризации программного обеспечения  | Октябрь                 | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Справка                           |
| 2.2.2.      | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и т.п.)             | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Техническое обслуживание          |
| 2.2.3.      | Продление лицензий на программное обеспечение (базовый пакет, антивирус)  | На календарный год      | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Лицензия на ПО                    |
| 2.2.4.      | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием  | По мере необходимости   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.             | Оснащенность кабинетов            |
| <b>2.3.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>   |                         |   |                                   |
| 2.3.1.      | Развитие школьного сайта (обновление разделов; своевременное размещение информации)                             | В течение учебного года | Гильманова Т.А.<br>(все зам. директора) | Результаты мониторинга            |
| 2.3.2.      | Размещение и обновление информации на школьных стендах  | В течение учебного года | Гильманова Т.А.<br>(все зам. директора) | Информация на стендах             |
| 2.3.3.      | Заполнение форм отчетности в сети интернет АС «Сетевой город»   | В течение учебного года | Смолина Н.И.<br>Эйрих Н.А.              | Результаты мониторинга            |

|             |  |                         |                                       |                        |
|-------------|--|-------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|             |  |                         | Обухова С.В.                          |                        |
| 2.3.4.      | Заполнение информационной системы «Е-услуги. Образование (модуль информирования и зачисления в общеобразовательную организацию)» | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.       | Результаты мониторинга |
| 2.3.5.      | Отчеты о выполнении «Муниципального задания»   | 1 раз в квартал         | Эйрих Н.А.<br>(все зам.<br>директора) | Результаты мониторинга |
| <b>2.4.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>  |                         |                                       |                        |
| 2.4.1.      | Инструктаж с педагогами по заполнению электронного журнала в АС «Сетевой город»  | Сентябрь                | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.       | Протокол опер/совещ    |
| 2.4.2.      | Информирование педагогов об использовании ЭОР в образовательном процессе   | Октябрь                 | Смолина Н.И.                          | Протокол опер/совещ    |
| 2.4.3.      | Организация дистанционного обучения для школьников   | По необходимости        | Гильманова Т.А.<br>Смолина Н.И.       | Приказ, справка        |
| 2.4.4.      | Организация участия школьников в дистанционных олимпиадах  | В течение учебного года | Бастанов Р.И.                         | Приказ, справка        |
| 2.4.5.      | Мониторинг сайтов педагогов дошкольного отделения (обновление разделов; своевременное размещение информации)                     | 1 раз в четверть        | Обухова С.В.                          | Справка                |
| 2.4.6.      | Мониторинг сайтов учителей-предметников (обновление разделов; своевременное размещение информации)                               | 1 раз в четверть        | Смолина Н.И.                          | Справка                |
| 2.4.7.      | Мониторинг сайтов классных руководителей (обновление разделов; своевременное размещение информации)                              | 1 раз в четверть        | Гильманова Т.А.                       | Справка                |
| <b>2.5.</b> | <b>Административно-управленческий контроль</b>   |                         |                                       |                        |
| 2.5.1.      | Контроль за ведением документооборота электронной почты  | Ежедневно               | Дудкина Е.А.                          | Реестры                |
| 2.5.2.      | Контроль за ведением журнала регистрации входящей и исходящей корреспонденции  | Ежедневно               | Дудкина Е.А.                          | Журналы регистрации    |

|             |   |                            |                              |                                    |
|-------------|---|----------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 2.5.3.      | Контроль за своевременным заполнением электронного журнала в АС «Сетевой город»   | Ежедневно                  | Дудкина Е.А<br>(Эйрих Н.А.)  | Информация                         |
| 2.5.4.      | Контроль за своевременным и достоверным заполнением форм в сети интернет АС «Сетевой город»   | 1 раз в квартал            | Дудкина Е.А<br>(Эйрих Н.А.)  | Результаты мониторинга             |
| 2.5.5.      | Контроль за своевременным и достоверным заполнением информационной системы «Е-услуги. Образование (модуль информирования и зачисления в общеобразовательную организацию)» | 1 раз в квартал            | Дудкина Е.А<br>(Эйрих Н.А.)  | Результаты мониторинга             |
| 2.5.6.      | Контроль за работой информационно-коммуникационной платформы «Сферум»   |                            | Дудкина Е.А<br>(Эйрих Н.А.)  | Информация                         |
| 2.5.7.      | Контроль за своевременным и достоверным заполнением отчета о выполнении «Муниципального задания»  | 1 раз в квартал            | Дудкина Е.А<br>(Эйрих Н.А.)  | Результаты мониторинга             |
| 2.5.8.      | Контроль за использованием педагогами ТСО в образовательном процессе  | В течение учебного года    | Смолина Н.И.<br>Сынчин А.В.  | Анализы посещения уроков (занятий) |
| 2.5.9.      | Контроль за сохранностью школьного оборудования и ТСО в исправном (рабочем) состоянии   | 1 раз в четверть           | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.  | Справка                            |
| <b>3.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО И СПЕЦИАЛЬНОГО (КОРРЕКЦИОННОГО) ОБРАЗОВАНИЯ</b>   |                            |                              |                                    |
| <b>3.1.</b> | <b>Организационно-правовые условия</b>  |                            |                              |                                    |
| 3.1.1.      | Изучение и своевременное информирование педагогов об изменениях в законодательных документах РФ в сфере инклюзивного и С(К)О  | По мере поступления        | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И. | Нормативно-правовая база           |
| 3.1.2.      | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ, в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере инклюзивного и С(К)О                                     | По необходимости           | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И. | Локальные акты                     |
| 3.1.3.      | Разработка и утверждение годового календарного графика и учебного плана   | До 1 сентября              | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И. | Год. к/график, ШУП, приказ         |
| 3.1.4.      | Внесение корректировки (по необходимости) в адаптированную основную образовательную программу   | До 1 сентября              | Смолина Н.И.                 | Адаптивная ОП, приказ              |
| 3.1.5.      | Составление расписания учебных, индивидуально-групповых коррекционных и логопедических занятий  | До 1 сентября              | Дудкина Е.А.                 | Расписание, приказ                 |
| 3.1.6.      | Оформление с родителями (законными представителями) согласий на проведение занятий специалистов с их детьми   | Сентябрь<br>(по необходим) | Гильманова Т.А.              | Согласие родителей                 |

|             |   |                           |  |                                |
|-------------|---|---------------------------|--|--------------------------------|
| 3.1.7.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) совещаний по вопросам обучения детей-инвалидов, учеников с ОВЗ и С(К)К | В течение учебного года   | Смолина Н.И.   | Протоколы                      |
| 3.1.8.      | Организация внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП и ОП                            | По итогам каждой четверти | Смолина Н.И.   | Справки                        |
| 3.1.9.      | Наличие и обновление «Паспорта доступности»   | При необходимости         | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                                     | Паспорт доступности            |
| 3.1.10.     | Реализация проекта «Равные возможности»   | В течение учебного года   | Сынчин А.В.  | План. Отчет                    |
| <b>3.2.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>   |                           |  |                                |
| 3.2.1.      | Обновление информации об инклюзивном и С(К)О для размещения на сайте  | По необходимости          | Гильманова Т.А.  | Информация на сайте            |
| 3.2.2.      | · Контроль за информированием классными руководителями родителей (законных представителей) о достижениях обучающихся      | 1 раз в четверть          | Смолина Н.И.   | Протоколы р/собраний           |
| <b>3.3.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>   |                           |  |                                |
| 3.3.1.      | Включение в План деятельности методического совета и методических объединений вопросов организации инклюзивного и С(К)О   | До 1 сентября             | Смолина Н.И.   | План работы МС и МО            |
| 3.3.2.      | Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом работы с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ                            | По плану МО               | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                                     | Протоколы МО                   |
| 3.3.3.      | Организация участия педагогов в городских и районных семинарах-совещаниях по вопросам инклюзивного и С(К)О                | В течение учебного года   | Бастанов Р.И.  | Обмен информацией на засед. МО |
| 3.3.4.      | Организация и сопровождение педагогов по темам самообразования  | В течение учебного года   | Гильманова Т.А.<br>Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В. | Информация                     |
| 3.3.5.      | Мониторинг результатов освоения ООП и ОП  | По итогам четв и уч. года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                                     | Справки                        |

|             |  |                              |   |                                   |
|-------------|--|------------------------------|---|-----------------------------------|
| 3.3.6.      | Подбор диагностического инструментария для изучения освоения ООП и ОП  | В течение учебного года      | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | Банк диагностик                   |
| 3.3.7.      | Организация консультирования педагогов, школьным психологом, по вопросам индивидуальных особенностей детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ и С(К)К                    | В течение учебного года      | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И. | Журнал консультаций (п/психолога) |
| <b>3.4.</b> | <b>Кадровое обеспечение</b>  |                              |   |                                   |
| 3.4.1.      | Формирование заявки на курсы повышения квалификации и переквалификации пед. работников на следующий год  | Октябрь-ноябрь               | Бастанов Р.И.                                 | Заявка                            |
| 3.4.2.      | Организация и проведение аттестации педагогических работников  | В течение учебного года      | Бастанов Р.И.                                 | Пакет документов                  |
| 3.4.3.      | Обеспечение контроля за прохождением курсов повышения квалификации и переквалификации педагогических и административных работников                                 | В течение учебного года      | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И.                 | Анал. справка за четверть /уч.год |
| <b>3.5.</b> | <b>Обеспечение деятельности школьного психолого-педагогического консилиума (ППК) во взаимодействии с районной психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК)</b> |                              |   |                                   |
| 3.5.1.      | Заключение договоров о сотрудничестве МБОУ с ПМПК  | Сентябрь                     | Бастанов Р.И.                                 | Договора                          |
| 3.5.2.      | Организация и проведение работы школьного психолого-педагогического консилиума - ППК   | В течение учебного года      | Бастанов Р.И.                                 | План, график, протоколы           |
| 3.5.3.      | Подготовка пакета документов на ребенка для обследования на ПМПК   | По необходимости             | Бастанов Р.И.                                 | Пакет документов                  |
| 3.5.4.      | Направление ребёнка с родителями (законными представителями) на обследование в условиях ПМПК   | По графику ПМПК              | Бастанов Р.И.                                 | Информация                        |
| 3.5.5.      | Получение рекомендаций ПМПК для организации дальнейшего обучения (воспитания) ребёнка  | Через 2 недели после обслед. | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В.                 | Рекомендации                      |
| 3.5.6.      | Обеспечение контроля за организацией обучения детей педагогами, в соответствии с рекомендациями ПМПК   | В течение учебного года      | Бастанов Р.И.                                 | Анал. справка за четверть/уч.год  |

|             |  |                         |  |                                |
|-------------|--|-------------------------|--|--------------------------------|
| <b>4.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ</b>  |                         |  |                                |
| <b>4.1.</b> | <b>Организационно-правовые условия</b>   |                         |  |                                |
| 4.1.1.      | Обновление банка данных «Одаренные дети»   | Сентябрь                | Смолина Н.И.   | Банк данных                    |
| 4.1.2.      | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ, в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования | По необходимости        | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В.                                    | Локальные акты                 |
| 4.1.3.      | Реализация проекта «Талантливые дети»  | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.                 | План. Отчет                    |
| <b>4.2.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>  |                         |  |                                |
| 4.2.1.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) по работе педагогов с одаренными детьми                                   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Протоколы                      |
| 4.2.2.      | Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом работы с одаренными детьми   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.                  | Протоколы МО                   |
| 4.2.3.      | Организация участия педагогов в городских и районных семинарах-совещаниях по работе с одаренными детьми                      | В течение учебного года | Смолина Н.И.   | Обмен информацией на засед. МО |
| 4.2.4.      | Организация и сопровождение педагогов по темам самообразования   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Информация                     |
| <b>4.3.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>  |                         |  |                                |
| 4.3.1.      | Обновление информации о работе с одаренными детьми, для размещения на сайте  | Ежемесячно              | Гильманова Т.А.  | Информация на сайте            |



|             |  |                         |   |                                 |
|-------------|--|-------------------------|---|---------------------------------|
| 4.3.2.      | · Информирование, на родительских собраниях, родителей (законных представителей) о достижениях детей   | В течение учебного года | Гильманова Т.А.                               | Протоколы р/собраний            |
| 4.3.3.      | Организация контроля за проведением индивидуальных консультаций педагогом-психологом, воспитателями, учителями-предметниками, классными руководителями для родителей (законных представителей) одаренных детей | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | Анал. справка за четверть/уч.г. |
| <b>4.4.</b> | <b>Работа с обучающимися</b>   |                         |   |                                 |
| 4.4.1.      | Организация участия школьников в предметных олимпиадах, интернет-олимпиадах и конкурсах различного уровня  | В течение учебного года | Смолина Н.И.                                  | Приказ, заявка, справка         |
| 4.4.2.      | Организация НОУ, участие в мероприятиях и научных конференциях различного уровня   | В течение учебного года | Смолина Н.И.                                  | Приказ, заявка, справка         |
| 4.4.3.      | Проведение предметных декад по предметам   | В течение учебного года | Гильманова Т.А.<br>Смолина Н.И.               | Приказ, план, отчет, приказ     |
| 4.4.4.      | Организация выставок творческих работ обучающихся (рисунки, сочинения, эссе, поделки и т.п.)   | В течение учебного года | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.               | Выставка творческих работ       |
| <b>5.</b>   | <b>РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС ДО, ФГОС НОО и ВВЕДЕНИЕ ФГОС ООО</b>  |                         |   |                                 |
| <b>5.1.</b> | <b>Организационно-правовые условия</b>   |                         |   |                                 |
| 5.1.1.      | Изучение и своевременное информирование педагогов об изменениях в законодательных документах РФ в сфере образования  | По мере поступления     | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И.                 | Нормативно-правовая база        |
| 5.1.2.      | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования   | По необходимости        | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И.                 | Локальные акты                  |
| 5.1.3.      | Внесение изменений в ООП ДО, ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.   | До 1 сентября           | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И. | ООП                             |

|             |   |                         |   |  |
|-------------|---|-------------------------|---|--|
| 5.1.4.      | Разработка и утверждение годового календарного графика и учебного плана   | До 1 сентября           | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | годовой кален. график<br>и<br>уч. план           |
| 5.1.5.      | Организация внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | Анал. справка за чет./уч.год                     |
| 5.1.6.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) совещаний по вопросам реализации и введения ФГОС   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | Протоколы  |
| <b>5.2.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>   |                         |   |  |
| 5.2.1.      | Обновление информации о реализации и введении ФГОС, для размещения на сайте   | Ежемесячно              | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И. | Информация на сайте                              |
| 5.2.2.      | · Информирование родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся о реализации и введении ФГОС   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | Протоколы р/собраний, инфор. на сайте            |
| <b>5.3.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>   |                         |   |  |
| 5.3.1.      | Планирование деятельности методического совета  | До 1 сентября           | Смолина Н.И.                                  | План работы МС и МО                              |
| 5.3.2.      | Организация и проведение методической работы:<br>- конструирование и анализ урока на основе системно-деятельностного подхода<br>- ведение технологических карт, как новой структуры поурочного планирования<br>- система оценки, как инструмент реализации ООП<br>- портфолио ученика и учителя | По плану МС и МО        | Смолина Н.И.                                  | Протоколы (метод. реком./пед., матер. для сайта) |
| 5.3.3.      | Организация участия педагогов в семинарах-совещаниях различного уровня, по вопросам введения и реализации ФГОС  | В течение учебного года | Бастанов Р.И.                                 | Обмен информацией на засед. МО                   |
| 5.3.4.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) с педагогическими работниками о ходе реализации ФГОС   | В течение учебного года | Смолина Н.И.                                  | Протоколы  |
| 5.3.5.      | Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом реализации ФГОС   | По плану МО             | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.                  | Протоколы МО                                     |

|             |  |                         |                               |                              |
|-------------|--|-------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 5.3.6.      | Мониторинг результатов освоения ООП:<br>- входная диагностика<br>- диагностика по итогам полугодия и учебного года                               | Сентябрь<br>Январь, Май | Смолина Н.И.                  | Справка                      |
| 5.3.7.      | Подбор диагностического инструментария для изучения освоения обучающимися ООП  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.  | Банк диагностик              |
| <b>5.4.</b> | <b>Кадровое обеспечение</b>  |                         |                               |                              |
| 5.4.1.      | Утверждение тарификации педагогических работников на учебный год   | 1 сентября              | Дудкина Е.А.                  | Приказ, тарификация          |
| 5.4.2.      | Составление прогноза обеспечения кадрами на перспективу  | Сентябрь, март          | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.  | Заявки на вакансии           |
| 5.4.3.      | Формирование заявки на курсы повышения квалификации и переквалификации педагогических и руководящих работников на следующий год                  | Октябрь-ноябрь          | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И. | Заявка                       |
| 5.4.4.      | Организация курсовой подготовки по ФГОС  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И. | Приказ                       |
| 5.4.5.      | Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников в учебном году   | В течение учебного года | Бастанов Р.И.                 | Пакет документов             |
| 5.4.6.      | Проведение комплектования педагогических работников на новый учебный год   | Апрель                  | Дудкина Е.А.                  | Комплектование               |
| <b>5.5.</b> | <b>Финансово-экономическое обеспечение</b>   |                         |                               |                              |
| 5.5.1.      | Внесение изменений в нормативно-правовые акты, определяющие (устанавливающие) новую систему оплаты труда педагогических и руководящих работников | По мере необходимости   | Эйрих Н.А.                    | Положение об оплате труда... |
| 5.5.2.      | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками в связи с изменениями условий труда                      | По мере необходимости   | Дудкина Е.А.<br>(Эйрих Н.А.)  | Доп. соглашения к труд. дог. |
| <b>5.6.</b> | <b>Материально-техническое обеспечение</b>   |                         |                               |                              |

|             |  |                         |   |                                   |
|-------------|--|-------------------------|---|-----------------------------------|
| 5.6.1.      | Инвентаризация имущества МБОУ  | Октябрь                 | Эйрих Н.А.<br>Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.   | Инвентаризация                    |
| 5.6.2.      | Оснащённость учебных помещений в соответствии с требованиями ФГОС  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Анал. справка за четверть/уч.г.   |
| 5.6.3.      | Обеспечение материально-технической базы МБОУ в соответствие с действующими санитарными и противопожарными требованиями, нормами охраны труда и техники безопасности | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Анал. справка за четверть/уч.г.   |
| 5.6.4.      | Укомплектованность библиотеки МБОУ учебниками, печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП                      | До 1 августа            | Смолина Н.И.                                | Информац. справка                 |
| 5.6.5.      | Обеспечение свободного (безопасного) доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет                          | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Безопасный доступ к сени Интернет |
| <b>6.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>   |                         |   |                                   |
| <b>6.1.</b> | <b>Организационно-правовые условия</b>   |                         |   |                                   |
| 6.1.1.      | Изучение и своевременное информирование участников образовательного процесса об изменениях в законодательных документах РФ в сфере образования                       | По мере поступления     | Смолина Н.И.                                | Нормативно-правовая база          |
| 6.1.2.      | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ, в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования   | По необходимости        | Смолина Н.И.                                | Локальные акты                    |
| 6.1.3.      | Рассмотрение педагогическим советом вопросов подготовки и проведения промежуточной аттестации  | Март                    | Смолина Н.И.                                | Протокол                          |
| 6.1.4.      | Подготовка приказов по организации и проведению промежуточной аттестации   | До 10 апреля            | Смолина Н.И.                                | Приказы                           |
| 6.1.5.      | Составление расписания проведения промежуточной аттестации   | До 10 апреля            | Смолина Н.И.                                | расписание                        |
| 6.1.6.      | Формирование списков учеников, не явившихся на промежуточную аттестацию по уважительной причине  | Апрель-май              | Смолина Н.И.                                | Списки, приказ                    |

|             |   |                             |              |                                    |
|-------------|---|-----------------------------|--------------|------------------------------------|
| 6.1.7.      | Проведение промежуточной аттестации в дополнительные сроки  | Май                         | Смолина Н.И. | Приказ, справка                    |
| <b>6.2.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>   |                             |              |                                    |
| 6.2.1.      | Обновление информации о подготовке и проведению промежуточной аттестации для размещения на сайте                          | Ежемесячно                  | Смолина Н.И. | Информация на сайте                |
| 6.2.2.      | Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения промежуточной аттестации               | Март                        | Смолина Н.И. | Информация на стенде               |
| 6.2.3.      | Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о промежуточной аттестации                                 | Март - май                  | Смолина Н.И. | Протоколы род/соб, инфор. на сайте |
| <b>6.3.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>   |                             |              |                                    |
| 6.3.1.      | Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом и обсуждению вопросов проведения промежуточной аттестации           | По плану МО                 | Смолина Н.И. | Протоколы МО                       |
| 6.3.2.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) совещаний по вопросам подготовки и проведения промежуточной аттестации | Март - май                  | Смолина Н.И. | Протоколы                          |
| 6.3.3.      | Формирование КИМ для проведения промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана                                 | Март                        | Смолина Н.И. | Банк диагностик КИМ                |
| 6.3.4.      | Проведение инструктажей для наблюдателей и организаторов в аудиториях при проведении промежуточной аттестации             | Апрель - май                | Смолина Н.И. | Инструктаж                         |
| 6.3.5.      | Организация и обеспечение психологического сопровождения участников промежуточной аттестации                              | Апрель - май                | Смолина Н.И. | Психолог. сопровождение            |
| <b>6.4.</b> | <b>Административно-управленческий контроль</b>  |                             |              |                                    |
| 6.4.1.      | Организация внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП                                 | В течение учебного года     | Смолина Н.И. | Анал. справка за четверть/уч.г.    |
| 6.4.2.      | Осуществление контроля за объективным выставлением педагогами итоговых оценок в классных журналах                         | Четверть, полугодие, уч/год | Смолина Н.И. | Справки                            |

|             |   |                         |              |                            |
|-------------|---|-------------------------|--------------|----------------------------|
| 6.4.3.      | Проведение мониторинга промежуточной аттестации (сбор и обработка результатов)  | До 1 июля               | Смолина Н.И. | Анал. справка, презентация |
| 6.4.4.      | Проведение совещания «Об итогах проведения промежуточной аттестации и задачах, стоящих перед педагогическим коллективом на новый учебный год»   | Август                  | Смолина Н.И. | Протокол                   |
| <b>7.</b>   | <b>ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГИА-9)</b>   |                         |              |                            |
| <b>7.1.</b> | <b>Организационно – правовые условия</b>  |                         |              |                            |
| 7.1.1.      | Изучение и своевременное информирование участников образовательного процесса об изменениях в законодательных документах РФ в сфере образования  | По мере поступления     | Смолина Н.И. | Нормативно-правовая база   |
| 7.1.2.      | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ, в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования  | По необходимости        | Смолина Н.И. | Локальные акты             |
| 7.1.3.      | Определение количества выпускников 9-х классов, участвующих в ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ, в том числе сдающих экзамены в досрочный период  | Февраль-март            | Смолина Н.И. | Списки                     |
| 7.1.4.      | Определение количества специалистов, привлекаемых к организации и проведению ГИА  | Февраль-март            | Смолина Н.И. | Список                     |
| 7.1.5.      | Рассмотрение педагогическим советом вопросов проведения ГИА   | Март, июнь              | Смолина Н.И. | Протокол                   |
| 7.1.6.      | Подготовка приказов по организации и проведению ГИА   | Март - июнь             | Смолина Н.И. | Приказы                    |
| 7.1.7.      | Составление расписания проведения ГИА   | До 1 мая                | Смолина Н.И. | Расписание                 |
| 7.1.8.      | Формирование списков участников ГИА:<br>1) Не явившихся на ГИА по уважительной причине<br>2) Не завершивших экзамен по уважительной причине<br>3) Удаленных за нарушение порядка проведения ГИА | В период проведения ГИА | Смолина Н.И. | Списки                     |
| 7.1.9.      | Определение участников повторной сдачи ГИА  | Июль                    | Смолина Н.И. | Список                     |

|             |  |                         |              |   |
|-------------|--|-------------------------|--------------|---|
| <b>7.2.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>  |                         |              |   |
| 7.2.1.      | Обновление информации для размещения на сайте о подготовке и проведению ГИА  | В течение года          | Смолина Н.И. | Информация на сайте                     |
| 7.2.2.      | Оформление информационного стенда с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА   | В течение года          | Смолина Н.И. | Информация на стенде                    |
| 7.2.3.      | Информирование участников ГИА, родительской общественности о работе «горячей» телефонной линии   | В течение года          | Смолина Н.И. | Информация на сайте и стенде            |
| 7.2.4.      | Организация консультативной поддержки участников ОГЭ   | В течение года          | Смолина Н.И. | Информация                              |
| 7.2.5.      | Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о процедуре проведения ГИА, о портале информационной поддержки ОГЭ  | В течение года          | Смолина Н.И. | Протоколы р/соб, инф. на сайте и стенде |
| 7.2.6.      | Привлечение граждан в качестве общественных наблюдателей   | Январь-июнь             | Смолина Н.И. | Списки                                  |
| <b>7.3.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>  |                         |              |   |
| 7.3.1.      | Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом и обсуждению вопросов проведения ГИА   | По плану МО             | Смолина Н.И. | Протоколы МО                            |
| 7.3.2.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) совещаний по вопросам подготовки и проведения ГИА   | В течение учебного года | Смолина Н.И. | Протоколы                               |
| 7.3.3.      | Ведение РИС обеспечения проведения ГИА   | В теч. уч. года         | Смолина Н.И. | РИС                                     |
| 7.3.4.      | Направление педагогов для участия в обучающих семинарах, организованных на региональном и муниципальном уровнях по вопросам и проблемам ГИА; в т.ч. обучение экспертов предметных комиссий, организаторов ОГЭ в ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей | По приказу Комитета УО  | Смолина Н.И. | Информация                              |
| 7.3.5.      | Проведение инструктажей для:<br>- наблюдателей и организаторов в аудиториях ППЭ<br>- ответственных сопровождающих выпускников до ППЭ   | Перед каждым экзаменом  | Смолина Н.И. | Инструктаж (под роспись)                |

|             |   |                            |              |                                      |
|-------------|---|----------------------------|--------------|--------------------------------------|
| 7.3.6.      | Организация и обеспечение психологического сопровождения участников ГИА   | Май – июнь                 | Смолина Н.И. | Психолог. сопровождение              |
| <b>7.4.</b> | <b>Организационно-техническое обеспечение</b>   |                            |              |                                      |
| 7.4.1.      | Отработка с учениками 9-х классов заполнения бланков ОГЭ  | В течение учебного года    | Смолина Н.И. | Навык заполнения                     |
| 7.4.2.      | Обеспечение информационной безопасности при обработке и передаче данных ГИА   | Апрель-июнь                | Смолина Н.И. | Информация                           |
| 7.4.3.      | Обеспечение информационной безопасности участников образовательного процесса при проведении ГИА   | Апрель-июль                | Смолина Н.И. | Информация                           |
| 7.4.4.      | Проведение ГИА по расписанию, утвержденному Рособрнадзором  | Май-июнь                   | Смолина Н.И. | Информация                           |
| 7.4.5.      | Сопровождение учеников 9-х классов на ППЭ в соответствии с расписанием  | Май-июнь                   | Смолина Н.И. | Приказ                               |
| 7.4.6.      | Ознакомление участников ГИА с результатами ОГЭ  | По итогам каждого экзамен. | Смолина Н.И. | Информация (под роспись)             |
| <b>7.5.</b> | <b>Административно-управленческий контроль</b>  |                            |              |                                      |
| 7.5.1       | Организация внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП   | В течение учебного года    | Смолина Н.И. | Анал. справка за четверть/уч.г.      |
| 7.5.2.      | Осуществление контроля за объективным выставлением итоговых оценок в классных журналах  | Четверть, учебный год      | Смолина Н.И. | Справки                              |
| 7.5.3.      | Отработка процедуры проведения ОГЭ в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся (проведение диагностических работ) | В течение учебного года    | Смолина Н.И. | Справки                              |
| 7.5.4.      | Контроль за организацией получения выпускниками 9-х классов документов, удостоверяющих личность (паспортов)                                     | Февраль-май                | Смолина Н.И. | Справка                              |
| 7.5.5.      | Собеседование с учителями - предметниками об уровне подготовки выпускников к ГИА  | Каждую четверть            | Смолина Н.И. | Справка                              |
| 7.5.6.      | Проведение мониторинга ГИА (сбор и обработка результатов)   | До 1 июля                  | Смолина Н.И. | Анал. справка за уч/год, презентация |



|             |  |                        |              |                          |
|-------------|--|------------------------|--------------|--------------------------|
| 7.5.7.      | Вручение выпускникам 9-х классов, по итогам ГИА, документов об основном общем образовании  | Июнь                   | Смолина Н.И. | Книга выдачи аттестатов  |
| 7.5.8.      | Проведение совещания «Об итогах проведения ГИА и задачах, стоящих перед педагогическим коллективом на новый учебный год»                               | Август                 | Смолина Н.И. | Протокол                 |
| <b>8.</b>   | <b>ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГИА-11)</b>   |                        |              |                          |
| <b>8.1.</b> | <b>Организационно – правовые условия</b>   |                        |              |                          |
| 8.1.1.      | Изучение и своевременное информирование участников образовательного процесса об изменениях в законодательных документах РФ в сфере образования         | По мере поступления    | Смолина Н.И. | Нормативно-правовая база |
| 8.1.2.      | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ, в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования                           | По необходимости       | Смолина Н.И. | Локальные акты           |
| 8.1.3.      | Определение количества выпускников 11 класса, участвующих в ГИА, в том числе участвующих в досрочной сдаче ЕГЭ и в основные сроки                      | Октябрь-ноябрь         | Смолина Н.И. | Заявления                |
| 8.1.4.      | Формирование и заполнение базы данных ЕГЭ  | Ноябрь - июнь          | Смолина Н.И. | База данных ЕГЭ          |
| 8.1.5.      | Определение количества выпускников 11 класса и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении) в основные и дополнительные сроки | Ноябрь, январь, апрель | Смолина Н.И. | База данных ЕГЭ          |
| 8.1.6.      | Рассмотрение пед. советом вопросов проведения ГИА  | Ноябрь-июнь            | Смолина Н.И. | Протоколы                |
| 8.1.7.      | Подготовка приказов по организации и проведению ГИА  | Ноябрь-июнь            | Смолина Н.И. | Приказы                  |
| 8.1.8.      | Информирование и определение количества выпускников прошлых лет, желающих сдавать ЕГЭ в основные сроки ГИА   | Сентябрь               | Смолина Н.И. | База данных ЕГЭ          |
| 8.1.9.      | Определение количества выпускников, сдающих экзамены по выбору   | Январь – февраль       | Смолина Н.И. | База данных ЕГЭ          |
| 8.1.10.     | Составление расписания проведения ГИА  | До 1 мая               | Смолина Н.И. | Расписание               |

|             |   |                         |              |                              |
|-------------|---|-------------------------|--------------|------------------------------|
| <b>8.2.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>   |                         |              |                              |
| 8.2.1.      | Обновление информации для размещение на сайте о подготовке и проведению ГИА   | Октябрь - июнь          | Смолина Н.И. | Информация на сайте          |
| 8.2.2.      | Оформление информационного стенда о проведении ГИА  | Ноябрь - июнь           | Смолина Н.И. | Информация на стенде         |
| 8.2.3.      | Организация общественного наблюдения в ППЭ  | Декабрь - май           | Смолина Н.И. | Пакет документов             |
| 8.2.4.      | Организация и проведение собраний с выпускниками 11 класса и их родителями (законными представителями) по процедуре проведения ЕГЭ                | В течение года          | Смолина Н.И. | Протоколы                    |
| 8.2.5.      | Организация консультативной поддержки участников ЕГЭ  | В течение года          | Смолина Н.И. | Информация                   |
| 8.2.6.      | Информирование участников ЕГЭ и родительской общественности о работе «горячей» телефонной линии   | В течение года          | Смолина Н.И. | Информация на сайте и стенде |
| <b>8.3.</b> | <b>Методическое обеспечение</b>   |                         |              |                              |
| 8.3.1.      | Организация взаимодействия педагогов по обмену опытом и обсуждению вопросов по проведению ГИА   | По плану МО             | Смолина Н.И. | Протоколы МО                 |
| 8.3.2.      | Проведение инструктивно-методических (оперативных) совещаний с педагогическими работниками по вопросам проведения ГИА                             | В течение учебного года | Смолина Н.И. | Протоколы                    |
| 8.3.3.      | Формирование заявки на обучающие семинары по подготовке наблюдателей и организаторов в аудиториях при проведении ЕГЭ                              | По запросу Комитета...  | Смолина Н.И. | Заявка                       |
| 8.3.4.      | Формирование состава организаторов ЕГЭ в ППЭ  | По приказу Комитета...  | Смолина Н.И. | Приказ                       |
| 8.3.5.      | Направление педагогов для участия в обучающих семинарах, организованных на региональном и муниципальном уровнях по вопросам и проблемам ГИА и ЕГЭ | По приказу Комитета...  | Смолина Н.И. | Информация                   |
| 8.3.6.      | Проведение инструктажей для:<br>- наблюдателей и организаторов в аудиториях ППЭ<br>- ответственных сопровождающих выпускников до ППЭ              | Перед каждым экзаменом  | Смолина Н.И. | Инструктаж                   |
| 8.3.7.      | Организация и обеспечение психологического сопровождения участников ЕГЭ   | Май – июнь              | Смолина Н.И. | Психологич. сопровождение    |

| 8.4.   | <b>Организационно-техническое обеспечение</b>   |                             |              |                               |
|--------|---|-----------------------------|--------------|-------------------------------|
| 8.4.1. | Отработка с учениками 11 класса заполнения бланков ЕГЭ  | В теч. уч. года             | Смолина Н.И. | Информация                    |
| 8.4.2. | Обеспечение информационной безопасности участников образовательного процесса  | В течение учебного года     | Смолина Н.И. | Информация                    |
| 8.4.3. | Подготовка и проведение пробного ЕГЭ по математике и русскому языку, другим предметам (по согласованию)   | По приказу Комитета...      | Смолина Н.И. | Приказ, справка               |
| 8.4.4. | Организация проведения итогового сочинения (изложения)  | Дек., февраль, Апрель - май | Смолина Н.И. | Справка                       |
| 8.4.5. | Формирование заявки на экзаменационные материалы для проведения ЕГЭ в досрочные и основные сроки  | Март, апрель                | Смолина Н.И. | Заявка                        |
| 8.4.6. | Обеспечение информационной безопасности при обработке и передаче данных   | Апрель-июнь                 | Смолина Н.И. | Информация                    |
| 8.4.7. | Проведение ЕГЭ по расписанию, утвержденному Рособрнадзором  | Май-июнь                    | Смолина Н.И. | Приказ                        |
| 8.4.8. | Сопровождение учеников 11 класса на ППЭ в соответствии с расписанием  | Май-июнь                    | Смолина Н.И. | Приказ                        |
| 8.4.9. | Ознакомление с результатами ЕГЭ (пробных, досрочных, проводимых в основные сроки)   | По итогам каждого экзамен.  | Смолина Н.И. | Информация (под роспись)      |
| 8.5.   | <b>Административно-управленческий контроль</b>  |                             |              |                               |
| 8.5.1. | Организация внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП   | В течение учебного года     | Смолина Н.И. | Анал. справка за полуг/уч.год |
| 8.5.2. | Осуществление контроля за объективным выставлением итоговых оценок в классных журналах  | Полугодие, учебный год      | Смолина Н.И. | Справки                       |
| 8.5.3. | Отработка процедуры проведения ЕГЭ в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся (проведение диагностических работ) | В течение учебного года     | Смолина Н.И. | Справка                       |
| 8.5.4. | Собеседование с учителями - предметниками об уровне подготовки выпускников к сдаче ГИА  | Каждую четверть             | Смолина Н.И. | Справка                       |
| 8.5.5. | Контроль за организацией получения выпускниками 11 класса документов, удостоверяющих личность (паспортов)                                       | Февраль - июнь              | Смолина Н.И. | Справка                       |

|         |  |           |              |                                    |
|---------|--|-----------|--------------|------------------------------------|
| 8.5.6.  | Проведение мониторинга ГИА (сбор и обработка результатов)  | До 1 июля | Смолина Н.И. | Анал. справка за уч/г, презентация |
| 8.5.7.  | Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ для выпускников, допущенных к ГИА   | До 15 мая | Смолина Н.И. | Приказ                             |
| 8.5.8.  | Выдача свидетельств и справок о результатах ГИА  | Июнь      | Смолина Н.И. | Приказ                             |
| 8.5.9.  | Вручение выпускникам 11 класса, по итогам ГИА, документов о среднем общем образовании                                    | Июнь      | Смолина Н.И. | Книга выдачи аттестатов            |
| 8.5.10. | Проведение совещания «Об итогах проведения ГИА и задачах, стоящих перед педагогическим коллективом на новый учебный год» | Август    | Смолина Н.И. | Протокол                           |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятия, раскрывающие данные направления деятельности</b>   | <b>Сроки выполнения</b>    | <b>Представитель администрации, ответственный за контроль выполнения мероприятия</b> | <b>Информация о выполнении</b> |
|--------------|--|----------------------------|--|--------------------------------|
| <b>1.</b>    | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ НЕПРЕРЫВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ</b>  |                            |  |                                |
| <b>1.1.</b>  | <b>Организационно-правовые условия, способствующие повышению профессионального роста педагогических и руководящих работников</b> |                            |  |                                |
| 1.1.1.       | Планирование деятельности методического совета   | До 1 сентября              | Смолина Н.И.<br>(все зам. директора)   | Приказ, план МС и МО           |
| 1.1.2.       | Проведение смотра – конкурса кабинетов   | Август<br>1 раз в четверть | Сынчин А.В.<br>(все зам. директора)  | Справка                        |

|             |  |                         |   |                                  |
|-------------|--|-------------------------|---|----------------------------------|
| 1.1.3.      | Осуществление контроля за выполнением планов перспективного развития оснащённости кабинетов и групп                                      | Август, декабрь         | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                     | Справка                          |
| 1.1.4.      | Организация участия педагогов в городских и районных семинарах-совещаниях  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А. | Обмен информац. на заседаниях МО |
| 1.1.5.      | Организация участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А. | Приказ, сопровождение            |
| 1.1.6.      | Мониторинг профессионального роста педагогических работников   | В течение учебного года | Бастанов Р.И.                                   | Анал. справка за четверть/уч.год |
| <b>1.2.</b> | <b>Организация курсовой подготовки и аттестации педагогических и руководящих работников</b>  |                         |   |                                  |
| 1.2.1.      | Изучение и своевременное информирование педагогов об изменениях в законодательстве по аттестации педагогических и руководящих работников | По мере поступления     | Бастанов Р.И.                                   | Нормативно-правовая база         |
| 1.2.2.      | Внесение изменений в локальные акты по аттестации педагогических и руководящих работников  | По необходимости        | Бастанов Р.И.                                   | Локальные акты                   |
| 1.2.3.      | Формирование плана мероприятий по организации и проведению аттестации педагог. и руководящих работников                                  | До 1 сентября           | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В.                   | План                             |
| 1.2.4.      | Формирование план-графика курсовой подготовки педагогических и руководящих работников  | До 1 сентября           | Бастанов Р.И.                                   | План-график                      |
| 1.2.5.      | Посещение учебных и других занятий образовательной деятельности  | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В.                   | Акты посещения занятий           |
| 1.2.6.      | Своевременное предоставление необходимой документации в Комитет... на аттестацию педагогических и руководящих работников                 | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В.                   | Пакет документов                 |
| <b>1.3.</b> | <b>Организация работы по самообразованию педагогических работников</b>   |                         |   |                                  |

|             |  |                         |                               |   |
|-------------|--|-------------------------|-------------------------------|---|
| 1.3.1.      | Информационно-методические совещания (инструктажи) об организации работы по самообразованию пед. работников  | Сентябрь                | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В. | Протокол  |
| 1.3.2.      | Индивидуальные консультации, оказание помощи педагогическим работникам, при: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выборе темы по самообразованию</li> <li>• составление плана работы по выбранной теме</li> <li>• формирование методической копилки</li> <li>• оформление и размещение публикаций</li> <li>• работе с личным сайтом</li> </ul> | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В. | Формирование папок по самообразованию педагогических работников |
| 1.3.3.      | Знакомство с нормативными документами, новинками методической литературы, медиа-ресурсами по вопросам инноваций, изучение интернет-ресурсов  | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В. | Информация  |
| 1.3.4.      | Организация проведения открытых уроков (мероприятий), взаимного посещения учебных и других занятий   | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В. | Акты посещения занятий  |
| 1.3.5.      | Вовлечение педагогов к участию в работе МО, в т.ч. по обобщению и распространению опыта работы   | В течение учебного года | Смолина Н.И.                  | Протоколы МО  |
| 1.3.6.      | Контроль за организацией работы по самообразованию педагогических работников   | В течение учебного года | Бастанов Р.И.<br>Обухова С.В. | Анал. справка за четверть/уч.год                                |
| <b>2.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ</b>   |                         |                               |   |
| <b>2.1.</b> | <b>Проведение заседаний методического совета</b>   |                         |                               |   |
| 2.1.1.      | Анализ итогов работы МС и МО за прошедший учебный год, цели и задачи на новый учебный год. Согласование на новый учебный год: планов работы МС и МО; плана-графика проведения предметных декад; ООП ООО ФГОС; КТП и ПМО. Обзор методических новинок  | Август                  | Смолина Н.И.                  | Протокол  |
| 2.1.2.      | Формирование системы оценивания достижений, обучающихся – «портфолио», уровня подготовки обучающихся и качества проверки контрольных работ.  | Сентябрь                | Смолина Н.И.                  | Протокол  |

|        |  |         |              |          |
|--------|--|---------|--------------|----------|
|        | <p>Определение педагогов-наставников для молодых специалистов. Организация участия школьников в предметных олимпиадах. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня.</p>   |         |              |          |
| 2.1.3. | <p>Определение педагогов для участия в конкурсах проф. мастерства. Формирование базы данных участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Согласование плана проведения в ноябре месячника образовательных областей «Филология», «Обществознание», «Технология».</p>   | Октябрь | Смолина Н.И. | Протокол |
| 2.1.4. | <p>Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти). Обсуждение вопросов по созданию условий для участия 11-тиклассников в апробации написания итогового сочинения (изложения). Дополнение базы данных участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня.</p> | Ноябрь  | Смолина Н.И. | Протокол |
| 2.1.5. | <p>Анализ участия 11-кл в апробации написания итогового сочинения (изложения). Анализ участия школьников в олимпиадах районного уровня. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Анализ проведенного в ноябре месячника образовательных областей «Филология», «Обществознание», «Технология».</p>   | Декабрь | Смолина Н.И. | Протокол |

|        |  |         |              |          |
|--------|--|---------|--------------|----------|
| 2.1.6. | Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти). Анализ выполнением планов перспективного развития оснащенности кабинетов. Анализ работы педагогов по темам самообразования. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Согласование плана проведения в феврале месячника образовательных областей «Математика», «Естествознание», «Искусство», «Физическая культура». | Январь  | Смолина Н.И. | Протокол |
| 2.1.7. | Организация деятельности педагогов по подготовке и проведению промежуточной и ГИА. Итоги участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Согласование плана проведения в марте месячника дополнительного образования и внеурочной деятельности.  | Февраль | Смолина Н.И. | Протокол |
| 2.1.8. | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. Подготовка пакета документов по проведению промежуточной аттестации. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Анализ проведенного в феврале месячника образовательных областей «Математика», «Естествознание», «Искусство», «Физическая культура». Согласование плана проведения в апреле месячника <i>классного руководителя</i> .   | Март    | Смолина Н.И. | Протокол |
| 2.1.9. | Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти). Организация деятельности педагогов по проведению промежуточной и ГИА. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Анализ проведенного в марте  | Апрель  | Смолина Н.И. | Протокол |



|             |  |          |                                   |          |
|-------------|--|----------|-----------------------------------|----------|
|             | месячника дополнительного образования и внеурочной деятельности.   |          |                                   |          |
| 2.1.10.     | Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти, года). Анализ проведения промежуточной аттестации. Анализ работы педагогов по темам самообразования. Информация от педагогов, посетивших совещания и семинары различного уровня. Анализ проведенного в апреле месячника классного руководителя. | Май      | Смолина Н.И.                      | Протокол |
| 2.1.11.     | Анализ проведения ГИА. Подведение результатов методической работы за учебный год. Планирование методической работы на следующий учебный год.   | Июнь     | Смолина Н.И.                      | Протокол |
| <b>2.2.</b> | <b>Проведение заседаний методических объединений</b>   |          |                                   |          |
| 2.2.1.      | Анализ итогов работы МО за прошедший учебный год, цели и задачи на новый учебный год. Обсуждение на новый учебный год: планов работы МО; плана-графика проведения предметных декад; ООП ООО, КТП и ПМО. Обзор методических новинок.  | Август   | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.2.      | Формирование системы оценивания достижений, обучающихся – «портфолио», уровня подготовки обучающихся и качества проверки контрольных работ. Организация участия школьников в предметных олимпиадах.  | Сентябрь | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |

|        |   |         |                                   |          |
|--------|---|---------|-----------------------------------|----------|
| 2.2.3. | <p>Определение педагогов для участия в конкурсах проф. мастерства. Формирование базы данных участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. Обмен информацией, полученной на совещаниях и семинарах различного уровня. Составление плана проведения в ноябре месячника образовательных областей «Филология», «Обществознание», «Технология».</p>  | Октябрь | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.4. | <p>Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти). Представление опыта работы педагогов, размещение описания передового опыта работы в СМИ. Обсуждение вопросов по созданию условий для участия 11-тиклассников в апробации написания итогового сочинения (изложения). Дополнение базы данных участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах различного уровня.</p> | Ноябрь  | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.5. | <p>Психолого-педагогические особенности и их влияние на развитие познавательной деятельности обучающихся. Анализ участия 11-тиклассников в апробации написания итогового сочинения (изложения). Анализ участия в олимпиадах районного уровня. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах различного уровня. Анализ проведенного в ноябре месячника образовательных областей «Филология», «Обществознание», «Технология».</p>  | Декабрь | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |

|        |  |         |                                   |          |
|--------|--|---------|-----------------------------------|----------|
| 2.2.6. | Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти). Представление опыта работы педагогов, размещение описания передового опыта работы в СМИ. Анализ выполнением планов перспективного развития оснащенности кабинетов. Анализ работы по темам самообразования. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах различного уровня. Составление плана проведения в феврале месячника образовательных областей «Математика», «Естествознание», «Искусство», «Физическая культура». | Январь  | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.7. | Организация деятельности педагогов по подготовке и проведению промежуточной и ГИА. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах различного уровня. Составление плана проведения в марте месячника дополнительного образования и внеурочной деятельности.   | Февраль | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.8. | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. Подготовка пакета документов по проведению промежуточной аттестации. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах различного уровня. Анализ проведенного в феврале месячника образов. областей «Математика», «Естествознание», «Искусство», «Физическая культура». Составление плана проведения в апреле месячника <i>кл. рук.</i>   | Март    | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.9. | Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти). Представление опыта работы педагогов, размещение описания передового опыта работы в СМИ. Организация деятельности педагогов по проведению промежуточной и ГИА. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах  | Апрель  | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |

|             |   |          |                                   |          |
|-------------|---|----------|-----------------------------------|----------|
|             | различного уровня. Анализ проведенного в марте месячника дополнительного образования и внеурочной деятельности.   |          |                                   |          |
| 2.2.10.     | Анализ ведения школьной документации, качества образования и преподавания (отчет и презентация по итогам четверти, года). Представление опыта работы педагогов, размещение описания передового опыта работы в СМИ. Анализ проведения промежуточной аттестации. Анализ работы педагогов по темам самообразования. Обмен информацией полученной на совещаниях и семинарах различного уровня. Анализ проведенного в апреле месячника классного руководителя. | Май      | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| 2.2.11.     | Анализ проведения ГИА. Подведение результатов работы МО за учебный год. Планирование работы МО на следующий учебный год.  | Июнь     | Смолина Н.И.<br>(руководители МО) | Протокол |
| <b>2.3.</b> | <b>Проведение методических семинаров</b>  |          |                                   |          |
| 2.3.1.      | Особенности преподавания учебных предметов в новом учебном году (использование методических рекомендаций разработанных МОиН Челябинской области совместно с ГБУ ДПО "ЧИППКРО" по преподаванию учебных предметов образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в новом учебном году")   | Август   | Смолина Н.И.                      | Протокол |
| 2.3.2.      | Первые дни ребенка в школе  | Сентябрь | Смолина Н.И.                      | Протокол |
| 2.3.3.      | Значение предметно-развивающей среды на каждом возрастном этапе   | Сентябрь | Обухова С.В.                      | Протокол |
| 2.3.4.      | Особенности проведения промежуточной и ГИА  | Октябрь  | Смолина Н.И.                      | Протокол |
| 2.3.5.      | Формирование предметных и метапредметных компетенций обучающихся, в рамках ФГОС   | Декабрь  | Смолина Н.И.                      | Протокол |

|             |  |         |  |                          |
|-------------|--|---------|--|--------------------------|
| 2.3.6.      | Проектная деятельность, в рамках реализации ФГОС, как эффективный способ повышения мотивации к образованию   | Февраль | Смолина Н.И.   | Протокол                 |
| 2.3.7.      | Реализация личностных УУД через внеурочную деятельность  | Март    | Гильманова Т.А.<br>Смолина Н.И.                                  | Протокол                 |
| 2.3.8.      | Переход воспитанников подготовительной группы дошкольного отделения, обучающихся 4-х классов, обучающихся 9-х классов на новый уровень образования                 | Май     | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.                                     | Протокол                 |
| <b>2.4.</b> | <b>Проведение региональной открытой конференции «Наследие»</b>   |         |  |                          |
| 2.4.1.      | Фестиваль экспедиционных отрядов (реферативных и исследовательских эколого-краеведческих работ обуч-ся)  | Ноябрь  | Гильманова Т.А.<br>(все зам. директора)                          | Приказ, план,<br>справка |
| <b>2.5.</b> | <b>Проведение мастер-классов</b>   |         |  |                          |
| 2.5.1.      | Организация работы с детьми младшего возраста по формированию привычки к здоровому образу жизни  | Ноябрь  | Обухова С.В.   | Протокол                 |
| 2.5.2.      | Внеурочная деятельность, как способ содействия полноценному развитию личности, способной к самообразованию, самовоспитанию и самореализации в современном обществе | Январь  | Гильманова Т.А.  | Протокол                 |
| 2.5.3.      | Система работы с детьми по вопросам патриотического воспитания   | Февраль | Гильманова Т.А.  | Протокол                 |
| 2.5.4.      | От профессионализма педагога к успешности ученика (воспитанника)   | Март    | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Протокол                 |
| <b>3.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА»</b>   |         |  |                          |

|      |  |           |   |              |
|------|--|-----------|---|--------------|
| 3.1. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструктаж по планированию, анализу и самоанализу урока (в/ур. деятельности; занятия доп. образования; мероприятия; непосредственно образовательной деятельности на д/о); постановки целей, выбора форм и методов обучения, отбор содержания.</li> <li>• Ознакомление с требованиями ведения документации</li> <li>• Закрепление наставников за молодыми специалистами</li> <li>• Выбор тем по самообразованию</li> </ul> | Август    | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол     |
| 3.2. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальные консультации по планированию, анализу и самоанализу урока (в/ур. деятельности; занятия доп. образования; мероприятия; непосредственно образовательной деятельности на д/о)</li> </ul>  | Ежедневно | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Рекомендации |
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы наставников с молодыми специалистами</li> <li>• Планирование работы молодых специалистов по теме самообразования</li> </ul>  | Сентябрь  | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол     |
| 3.3. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные проблемы молодого специалиста</li> <li>• Процесс адаптации молодого специалиста</li> <li>• Содержание, формы и методы работы с родителями</li> <li>• Практикум по работе с документацией</li> </ul>  | Октябрь   | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол     |
| 3.4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практикум:<br/>(ДО) «Методика проведения воспитательных мероприятий и детских праздников»<br/>(ШК) по решению педагогических ситуаций: «Проблемы дисциплины», «Нервно-психическое развитие детей», «Организация индивидуальной работы»</li> </ul>   | Ноябрь    | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол     |

|       |   |         |   |          |
|-------|---|---------|---|----------|
| 3.5.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Практикум:<br/>(ДО) «Анализ непосредственно образовательной деятельности и воспитательного мероприятия. Виды анализа. Значение комплексного руководства игрой детей, системного подхода к ее формированию»<br/>(ШК) «Анализ урока и других занятий. Виды анализа»</li> </ul> | Декабрь | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол |
| 3.6.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Практикум:<br/>(ДО) «Эффективность непосредственно образовательной деятельности – результат организации активной деятельности воспитанников»<br/>(ШК) «Эффективность урока и других занятий– результат организации активной деятельности учеников»</li> </ul>                | Январь  | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.                    | Протокол |
| 3.7.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Практикум:<br/>Использование современных технологий в образовательном процессе</li> </ul>  | Февраль | Смолина Н.И.                                    | Протокол |
| 3.8.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Итоги работы молодых специалистов по теме самообразования (отчет)</li> </ul>   | Март    | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол |
| 3.9.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Аукцион педагогических идей</li> </ul>   | Апрель  | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол |
| 3.10. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет учителей-наставников о работе с молодыми специалистами</li> <li>Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста», перспективы работы» на следующий учебный год</li> </ul>   | Май     | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Протокол |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО СОДЕЙСТВИЮ ПОЛНОЦЕННОМУ РАЗВИТИЮ ЛИЧНОСТИ,  
СПОСОБНОЙ К ИНТЕГРАЦИИ И САМОРЕАЛИЗАЦИИ В СОВРЕМЕННОМ ОБЩЕСТВЕ**

| №      | Мероприятия,<br>раскрывающие данные направления деятельности   | Сроки<br>выполнения | Представитель<br>администрации,<br>ответственный за<br>контроль<br>выполнения<br>мероприятия | Информация<br>о выполнении |
|--------|--|---------------------|--|----------------------------|
| 1.     | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ</b>  |                     |  |                            |
| 1.1.   | <b>ФОРМИРОВАНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ</b>   |                     |  |                            |
| 1.1.1. | Внесение изменений (при необходимости) в локальные акты: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положение о МО классных руководителей;</li> <li>• Положение о МО педагогов дополнительного образования</li> <li>• Положение о школьном самоуправлении</li> <li>• Должностные инструкции педагогов дополнительного образования</li> </ul> | Август              | Гильманова Т.А.  | Локальные акты             |
| 1.1.2. | Согласование и предоставление на утверждение Плана работы на учебный год   | Август              | Гильманова Т.А.  | План                       |
| 1.1.3. | Согласование и предоставление на утверждение планов работы классных руководителей, рабочих программ и ПМО педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности  | Сентябрь            | Гильманова Т.А.  | Планы, РП и ПМО            |
| 1.1.4. | Составление и предоставление на утверждение расписания занятий педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности   | Сентябрь            | Гильманова Т.А.  | Расписание                 |
| 1.1.5. | Формирование базы данных о кадровом обеспечении классных руководителей, педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности  | Сентябрь            | Гильманова Т.А.  | База данных<br>Отчет       |
| 1.1.6. | Анализ работы за учебный год   | Июль                | Гильманова Т.А.  | Анал. справка              |
| 1.2.   | <b>ФОРМИРОВАНИЕ АКТИВНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧЕРЕЗ САМОУПРАВЛЕНИЕ</b>  |                     |  |                            |
| 1.2.1. | Организация выборов органов самоуправления («мэра и министров») в классных коллективах   | Сентябрь            | Гильманова Т.А.  | Информация                 |



|             |   |                                   |  |                    |
|-------------|---|-----------------------------------|--|--------------------|
| 1.2.2.      | Планирование работы школьного самоуправления  | Сентябрь                          | Гильманова Т.А.  | План               |
| 1.2.3.      | Организация выборов и создание школьного правительства  | Сентябрь                          | Гильманова Т.А.  | Актив школы        |
| 1.2.4.      | Проведение заседаний «школьного правительства»  | Ежедневно                         | Гильманова Т.А.  | График             |
| 1.2.5.      | Организация дежурства обучающихся по школе  | Ежедневно                         | Гильманова Т.А.  | График             |
| 1.2.6.      | Организация и проведение творческих сборов  | 2 раза в год                      | Гильманова Т.А.  | Планы, справки     |
| 1.2.7.      | Организация и проведение «Презентации городов»  | Сентябрь                          | Гильманова Т.А.  | План, справка      |
| 1.2.9.      | Подведение итогов работы за учебный год   | Май                               | Гильманова Т.А.  | Твор. отчет        |
| 1.2.10      | Организация работы школьной киностудии  | Ежедневно                         | Гильманова Т.А.  | Видео сюжеты       |
| <b>1.3.</b> | <b>ФОРМИРОВАНИЕ ПРАВОВОГО СОЗНАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ<br/>В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ</b>   |                                   |  |                    |
| 1.3.1.      | Систематизирование банка данных по обучающимся школы, стоящим на учете в ОПДН, на педагогическом учете, опекаемых детей, группы «риска» | Сентябрь, май                     | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)                                  | Банк данных        |
| 1.3.2.      | Формирование и корректирование социального паспорта школы   | Сентябрь<br>сверка-<br>ежемесячно | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)                                  | Соц. паспорт       |
| 1.3.3.      | Организация совместной профилактической работы с инспектором ОПДН   | По<br>отдельному<br>плану         | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)                                  | План               |
| 1.3.4.      | Организация работы Совета профилактики  | Каждую Пт                         | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>(соц. педагог) | План,<br>протоколы |
| 1.3.5.      | Осуществление контроля за посещением учебных занятий, кружков и секций обучающимися, в т.ч. стоящих на учете                            | Ежемесячно                        | Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.<br>(соц. педагог) | Информация         |

|             |  |   |  |               |
|-------------|--|---|--|---------------|
| 1.3.6.      | Организация встречи с представителями техникумов, училищ, ВУЗ-ов по профориентационной работе среди учащихся 9-х, 11-х классов   | В течение уч/года   | Бастанов Р.И.                                    | Информация    |
| 1.3.7.      | Обеспечение контроля реализации воспитательного аспекта учебных и других занятий   | По плану ВШК  | Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И. | Анализ уроков |
| <b>1.4.</b> | <b>ФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ПОЗИЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ ЧЕРЕЗ ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>   |   |  |               |
| 1.4.1.      | Проведение традиционных мероприятий школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День здоровья «100%»</li> <li>• Презентация городов</li> <li>• Творческие сборы</li> <li>• Выборы «президента»</li> <li>• Последний звонок</li> <li>• Выпускные вечера</li> </ul>  | сентябрь<br>сентябрь<br>март<br>май<br>май<br>июнь  | Гильманова Т.А.                                  | Справки       |
| 1.4.2.      | Участие в культурно-массовых мероприятиях района и города, в соответствии с городским календарем массовых мероприятий  | По приказу  | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                  | Справки       |
| 1.4.3.      | Проведение мероприятий по социальному заказу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• День Знаний;</li> <li>• День Учителя;</li> <li>• День Матери;</li> <li>• Новогодние праздники</li> <li>• День защитника Отечества;</li> <li>• Международный Женский день;</li> <li>• День шуток;</li> <li>• День космонавтики</li> <li>• 9 мая – День Победы</li> <li>• Вахта Памяти</li> <li>• День защиты детей.</li> </ul> | 1 сентября<br>октябрь<br>ноябрь<br>декабрь<br>февраль<br>март<br>апрель<br>апрель<br>май<br>май<br>июнь | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                  | Справки       |

|             |   |                     |   |                              |
|-------------|---|---------------------|---|------------------------------|
|             | Организация совместной профилактической работы с инспектором ОПДН   | По отдельному плану | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)               | План                         |
| 1.4.4       | Работа городских оздоровительных и профильных лагерей, трудовых объединений школьников; организация ЛОК для обучающихся и воспитанников                                       | июнь-август         | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | План, справка                |
| <b>1.5.</b> | <b>ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ</b>  |                     |   |                              |
| 1.5.1.      | Организация дежурства обучающихся по школе, по классам  | Постоянно           | Дежурный админ.                                 | График                       |
| 1.5.2.      | Осуществление контроля за организацией и осуществлением питания детей в школе и на ДО   | Ежедневно           | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | Справка                      |
| 1.5.3.      | Организация медицинского осмотра воспитанников ДО, распределение их по группам здоровья, в т.ч. для занятий физической культурой  | Сентябрь            | Обухова С.В.                                    | Списки детей с обследованием |
| 1.5.4.      | Пополнение банка данных состояния здоровья обучающихся с ежегодным анализом изменений в состоянии здоровья (с учетом возраста и пола учащихся, с определением групп здоровья) | Сентябрь            | Гильманова Т.А.                                 | Банк данных                  |
| 1.5.5.      | Проведение собеседования с родителями по вопросу организации питания в школе. Выявление группы детей, остро нуждающихся в льготном питании                                    | Сентябрь            | Гильманова Т.А.<br>(кл/руководители)            | Информация                   |
| 1.5.6.      | Осуществление контроля заполнения листков здоровья в папках классного руководителя  | Сентябрь            | Гильманова Т.А.                                 | Справка                      |
| 1.5.7.      | Участие в акции «Внимание, дети!»   | Сентябрь            | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | План, справка                |
| 1.5.8.      | Проведение инструктажа для педагогического персонала по ОТ, ППБ, оказанию первой помощи в случае ЧС.  | По отдельному плану | Обухова С.В.<br>Писарев С.А.<br>Сынчин А.В.     | Инструктаж                   |
| 1.5.9.      | Проведение месячника «Безопасности детей» и «Гражданской защиты»  | По отдельному плану | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.<br>Писарев С.А. | План, справка                |
| 1.5.10.     | Организация вакцинации детей против гриппа  | Октябрь-ноябрь      | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | Списки                       |

|         |  |                  |   |                  |
|---------|--|------------------|---|------------------|
| 1.5.11  | Участие в конкурсе «Разговор о правильном питании»   | Январь-март      | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | Информация       |
| 1.5.12  | Организация вакцинации детей против клещевого энцефалита (в обязательном порядке – зарничников и туристов)   | Март - апрель    | Гильманова Т.А.                                 | Списки           |
| 1.5.13  | Участие в акции «За здоровый образ жизни»  | Апрель           | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | План, справка    |
| 1.5.14  | Проведение «Дня защиты детей»  | Май              | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | План, справка    |
| 1.5.15  | Организация и проведение ЛОК в школе и на ДО   | июнь - август    | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | Пакет докум.     |
| 1.5.16  | Организация контроля за эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета, на льготное питание.  | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.                 | Пакет документов |
| 1.5.17  | Осуществление контроля за организацией физического воспитания детей ДО   | Ежемесячно       | Обухова С.В.                                    | Информация       |
| 1.5.18  | Осуществление анализа посещаемости и заболеваемости детей ДО   | Ежемесячно       | Обухова С.В.                                    | Анал. справка    |
| 1.5.19. | Организация контроля проведения занятий физической культуры, с учетом группы здоровья и особенностей состояния здоровья воспитанников и обучающихся  | 1 раз в четверть | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.                 | Справки          |
| 1.5.20. | Организация мониторинга соблюдения санитарно-гигиенических условий при проведении образовательного и воспитательного процесса:<br>- расписание, сетка занятий;<br>- освещение в кабинетах и групповых ячейках;<br>- гигиена в кабинетах и групповых ячейках;<br>- температурный режим в кабинетах и групповых ячейках;<br>- соответствие мебели (маркировка) в кабинетах и групповых ячейках | 1 раз в четверть | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.     | Справки          |
| 1.5.21. | Организация контроля за выполнением программы по безопасности дорожного движения   | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.<br>Писарев С.А. | Справка          |

|             |   |                  |                                 |                   |
|-------------|---|------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1.5.22.     | Проведение учебной эвакуации обучающихся и воспитанников из здания в случае ЧС  | 1 раз в четверть | Писарев С.А.                    | Справка           |
| 1.5.23.     | Участия школьной команды в районных соревнованиях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Безопасное колесо» смотр-конкурс ЮИД</li> <li>• «Юный пожарный»</li> <li>• «Сам себе спасатель» и т. д.</li> </ul> | Апрель-май       | Гильманова Т.А.                 | Справка           |
| 1.5.24.     | Организация медицинских осмотров обучающихся  | По плану ДП-1    | Обухова С.В.                    | Информация        |
| 1.5.25.     | Оформление информационных стендов   | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.                 | Информация        |
| <b>1.6.</b> | <b>СПОРТИВНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ВОСПИТАННИКАМИ</b>   |                  |                                 |                   |
| 1.6.1.      | Проведение утренней зарядки перед началом каждой смены  | Ежедневно        | Деж. администратор              | Визуальный осмотр |
| 1.6.2.      | Проведение утренней зарядки и занятий по физической культуре с учетом группы здоровья воспитанников ДО  | В течение года   | Обухова С.В.                    | Визуальный осмотр |
| 1.6.3.      | Организация записи детей в спортивные объединения дополнительного образования и секции  | Сентябрь         | Гильманова Т.А.                 | Справка           |
| 1.6.4.      | Проведение спортивного праздника «День здоровья» в 1 - 11 классах   | Сентябрь         | Гильманова Т.А.                 | План, справка     |
| 1.6.5.      | Участие школьных команд в спортивных мероприятиях района и города, в соответствии с городским календарем массовых мероприятий   | По приказу       | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В. | Справки           |
| 1.6.6.      | Участие в очных городских соревнованиях спортивно-оздоровительной программы «Президентские состязания».   | Апрель - Май     | Гильманова Т.А.                 | Информация        |
| 1.6.7.      | Участие в общегородском легкоатлетическом пробеге «По зову души»  | Июнь             | Гильманова Т.А.                 | Информация        |
| 1.6.8.      | Оформление информационного стенда «Мы - за здоровый образ жизни»  | В течение года   | Гильманова Т.А.                 | Информация        |
| <b>1.7.</b> | <b>ФОРМИРОВАНИЕ ЭКОЛОГО-КРАЕВЕДЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ и ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ и ВОСПИТАННИКОВ</b>   |                  |                                 |                   |

|             |   |  |                             |                                  |
|-------------|---|--|-----------------------------|----------------------------------|
| 1.7.1.      | Участие в городской краеведческой конференции «Отечество» (7-11 класс)  | Сентябрь,<br>Апрель                              | Гильманова Т.А.             | Информация                       |
| 1.7.2.      | Туристско-краеведческая конференция «Отчет о походах»   | Декабрь  | Гильманова Т.А.             | Информация                       |
| 1.7.3.      | Конкурс юных экологов «Тропинка»  | Февраль  | Гильманова Т.А.             | Информация                       |
| 1.7.4.      | Краеведческая игра «Знай и люби Челябинск»  | Апрель   | Гильманова Т.А.             | Информация                       |
| 1.7.5.      | Участие в городском конкурсе по озеленению территории школы и ДО  | Июнь-август                                      | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Информация                       |
| <b>1.8.</b> | <b>ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ<br/>ИХ САМООБРАЗОВАНИЕ НА ОСНОВЕ БИБЛИОТЕЧНОГО И<br/>ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ФОНДА</b>  |  |                             |                                  |
| 1.8.1.      | Реклама библиотеки:<br>- эстетическое оформление библиотеки;<br>- обновление постоянно-действующего информационного стенда;<br>- оформление книжных выставок, в т.ч. к предметным декадам.  | июнь-июль<br>август<br>в теч. года               | Захватова З.Т.              | ремонт<br>стенд<br>выставки      |
| 1.8.2.      | Формирование СБА:<br>- пополнение и редактирование алфавитного каталога, электронного каталога;<br>- пополнение и редактирование картотек;  | в теч. года<br>в теч. года                       | Захватова З.Т.              | каталог<br>картотека             |
| 1.8.3.      | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:<br>- работа с перспективными библиографическими изданиями;<br>- подготовка таблицы с перечнем учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году, согласование на МС;<br>- формирование и утверждение общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации. | август, январь<br>февраль-март<br><br>апрель-май | Захватова З.Т.              | перечень<br>таблица<br><br>заказ |

|        |  |  |                |   |
|--------|--|--|----------------|---|
| 1.8.4. | Изучение состава фондов и анализа их использования:<br>- изучение отказов на программную и художественную литературу;<br>- ведение картотеки отказов;<br>- инвентаризация фондов учебников.                | в теч. года<br>в теч. года<br>в теч. года                      | Захватова З.Т. | информация<br>картотека<br>инвентаризация           |
| 1.8.5. | Комплектование фонда:<br>- оформление подписки на периодические издания;<br>- прием, учет, обработка литературы;<br>- прием и техническая обработка новых учебных изданий;<br>- расстановка новых изданий. | в теч. года<br>в теч. года<br>в теч. года<br>по мере<br>поступ | Захватова З.Т. | подписка<br>информация<br>информация<br>расстановка |
| 1.8.6. | Изъятие и списание устаревшей литературы.  | по<br>необходим.   | Захватова З.Т. | акт на<br>списание                                  |
| 1.8.7. | Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»   | июнь-<br>сентябрь<br>в теч. года                               | Захватова З.Т. | информация  |
| 1.8.8. | Обеспечение сохранности фонда:<br>- рейды по проверке учебников;<br>- проверка учебного фонда;<br>- мелкий ремонт, изготовление новых кармашков для книг   | 2 раза в год<br>июнь   | Захватова З.Т. | справка<br>информация<br>ремонт                     |
| 1.8.9. | Проведение санитарного дня   | ежемесячно   | Захватова З.Т. | сан. день   |
| 1.8.10 | Массовая работа:<br>- Знакомство с библиотекой (1 класс) «Книжкин дом»;<br>- «Неделя детской книги»;<br>- Мастер-класс.  | 1 раз в месяц<br>сентябрь<br>март<br>по отд. плану             | Захватова З.Т. | информация<br>информация<br>информация              |
| 1.8.11 | Профессиональное развитие:<br>- участие в семинарах и совещания;<br>- работа в рамках районного методического объединения;<br>- самообразование.   | в метод день<br>в метод день<br>в метод день                   | Захватова З.Т. | информация<br>информация<br>информация              |
| 1.8.12 | Взаимодействие с библиотеками района и др. организациями:<br>- сотрудничеств с районной библиотекой;<br>- межбиблиотечный обмен со школами района  | в теч. года<br>в теч. года                                     | Захватова З.Т. | информация<br>информация                            |

|              |  |                             |                                       |               |
|--------------|--|-----------------------------|---------------------------------------|---------------|
| <b>1.9.</b>  | <b>СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНСТРУМЕНТАРИЯ МОНИТОРИНГА<br/>УРОВНЯ РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И КЛАССНЫХ КОЛЛЕКТИВОВ</b>  |                             |                                       |               |
| 1.9.1.       | Мониторинг условий проживания, воспитания и развития (образование родителей, состав семьи, финансовая обеспеченность, жилищные условия, занятость в свободное время, круг общения) | По плану педагога-психолога | Гильманова Т.А.<br>(педагог-психолог) | Информация    |
| 1.9.2.       | Мониторинг психологических особенностей личности обучающихся   |                             |                                       |               |
| 1.9.3.       | Мониторинг уровня сформированности ученических коллективов   |                             |                                       |               |
| 1.9.4.       | Мониторинг включения родителей в общественную жизнь обучающихся  |                             |                                       |               |
| 1.9.5.       | Мониторинг стремления обучающихся к расширению кругозора   |                             |                                       |               |
| <b>1.10.</b> | <b>ПОВЫШЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>   |                             |                                       |               |
| 1.10.1       | Организация работы методического объединения классных руководителей  | Ежемесячно                  | Гильманова Т.А.                       | Протоколы     |
| 1.10.2       | Организация работы методического объединения педагогов ДО  | Ежемесячно                  |                                       | Протоколы     |
| 1.10.3       | Проведение круглого стола по обмену опытом работы классных руководителей: «Разговор о воспитании» (открытая трибуна)   | Май                         |                                       | План, справка |
| 1.10.4       | Проведение декады классных руководителей   | Апрель                      |                                       | План, справка |
| 1.10.5       | Выпуск видеороликов «Наш класс»  | 1 раз в четв.               |                                       | В/ролики      |
| 1.10.6       | Контроль за реализация плана воспитательной работы кл/руководителей на учебный год   | 1 раз в четв.               |                                       | Справка       |
| 1.10.7       | Проведение открытых классных часов, родительских собраний  | В теч. года                 |                                       | Информация    |
| 1.10.8       | Проведение совещаний при заместителе директора по ВР   | По от. плану                |                                       | Протоколы     |



|             |  |          |  |            |
|-------------|--|----------|--|------------|
| <b>2.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ<br/>(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>   |          |  |            |
| <b>2.1.</b> | <b>ФОРМИРОВАНИЕ НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЙ БАЗЫ</b>   |          |  |            |
| 2.2.1.      | Внесение изменений (при необходимости) в Положения: о собрании представителей родительской общественности (школьном, классном, групповом); о собрании родительского комитета (школьном, классном, групповом)   | Август   | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.     | Положения  |
| 2.2.2.      | Разработка планов проведения классных и групповых собраний представителей родительской общественности  | Сентябрь | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.                                      | План       |
| 2.2.3.      | Составление графика проведения консультаций для родителей (законных представителей) педагогами-психологами, учителями-логопедами, социальными педагогами   | Сентябрь | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.                                      | График     |
| <b>2.2.</b> | <b>СОБРАНИЯ<br/>СОВЕТА РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ</b>   |          |  |            |
| 2.2.1.      | Организация выборов представителей в Совет родительской общественности от групп и классов  | Сентябрь | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.   | Список СРО |
| 2.2.2.      | Организация проведения собраний Совета родительской общественности   |          | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.   |            |
| 2.2.3.      | Формирование Совет родительской общественности на новый учебный год. Ознакомление с локальными актами МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»; с режимом работы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска». Организация питания. Отчет о подготовке МБОУ к новому учебному году | Сентябрь | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>(Бастанов Р. И.,<br>Гильманова Т.А.) | Протокол   |
| 2.2.4.      | Развитие дополнительных образовательных и оздоровительных услуг на основе запроса родителей ДО   | Ноябрь   | Обухова С.В.   | Протокол   |
| 2.2.5.      | Отчет о выполнении сметы-расходования внебюджетных средств и целевых поступлений МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» в текущем году. Обсуждение вопросов материального финансового обеспечения школы на новый год и   | Декабрь  | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>(Бастанов Р. И.,<br>Гильманова Т.А.) | Протокол   |

|             |  |                |   |                       |
|-------------|--|----------------|---|-----------------------|
|             | определения необходимости привлечения внебюджетных средств. Рассмотрение сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам на новый финансовый год  |                |   |                       |
| 2.2.6.      | Организация проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся   | Февраль        | Смолина Н.И.  | Протокол              |
| 2.2.7.      | Окончание учебного года. Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей. Участие родителей в подготовке МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» к новому учебному году  | Апрель         | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>(Бастанов Р. И.,<br>Гильманова Т.А.)        | Протокол              |
| 2.2.8.      | Организация участия членов Совет родительской общественности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в оценке качества образовательных услуг (посещение открытых уроков; непосредственно образовательной деятельности; воспитательных мероприятий); организации питания; воспитательных мероприятий;</li> <li>• в улучшении материально-технической и методической базы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»; благоустройства территории;</li> <li>• в анализе деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» за прошедший год и планирование работы на следующий год.</li> </ul> | В течение года | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>(Бастанов Р. И.,<br>Гильманова Т.А.)        | Информация<br>Справки |
| 2.2.9.      | Организовать участие представителей Совет родительской общественности в работе Совета профилактики   | По пятницам    | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.  | Протоколы             |
| <b>2.3.</b> | <b>КЛАССНЫЕ И ГРУППОВЫЕ СОБРАНИЯ<br/>С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ</b><br>(примерная тематика)   |                |   |                       |
| 2.3.1.      | Цели и задачи школы (ДО) на новый учебный год. Единство требований семьи и школы (ДО). Формирование органов род. самоупр. на новый уч. год (выборы РК и представителей от классов в ОРК). Формирование позитивного отношения род. общественности по оказанию помощи школе. Отчет о подготовке МБОУ к новому учебному году  | Сентябрь       | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>(кл/рук;<br>воспитатели) | Протоколы             |

|        |   |          |  |           |
|--------|---|----------|--|-----------|
| 2.3.2. | Первые дни ребенка в школе. Психологические аспекты готовности ребенка к школе  | Сентябрь | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>(кл/рук;<br>воспитатели)                  | Протоколы |
| 2.3.3. | Родительский лекторий «Университет родительских знаний»   | Октябрь  | Обухова С.В.<br>(кл/рук;<br>воспитатели)   | Протоколы |
| 2.3.4. | Итоги успеваемости за 1 четверть (для 1-11 классов)   | Ноябрь   | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>(кл/рук;<br>воспитатели)                                  | Протоколы |
| 2.3.5. | Отчет о выполнении сметы-расходования внебюджетных средств и целевых поступлений в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска». Обсуждение вопросов материального финансового обеспечения школы (ДО) на новый год и определения необходимости привлечения внебюджетных средств | Декабрь  | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>(кл/рук;<br>воспитатели) | Протоколы |
| 2.3.6. | Итоги успеваемости за 2 четверть (I полугодие)  | Январь   | Смолина Н.И.<br>(кл/рук; учителя)  | Протоколы |
| 2.3.7. | Итоги успеваемости за 3 четверть. Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся   | Март     | Смолина Н.И.<br>(кл/рук; учителя)  | Протоколы |
| 2.3.8. | Занятость детей в летний период. Участие родителей в подготовке школы (ДО) к новому учебному году   | Апрель   | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>(кл/рук;<br>воспитатели)                  | Протоколы |
| 2.3.9  | Итоги успеваемости за год. Отчет кл/рук. и председателей РК по итогам работы за год, о расходовании поступивших денежных средств  | Май      | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.                             | Протоколы |

|             |   |          |  |          |
|-------------|---|----------|--|----------|
|             |   |          | (кл/рук;<br>воспитатели)   |          |
| <b>2.4.</b> | <b>ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ СОБРАНИЯ<br/>С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ</b><br>(примерная тематика)  |          |  |          |
| 2.4.1.      | Итоги работы школы (ДО) за предыдущий учебный год. Права и обязанности родителей (законных представителей), детей и педагогов. Организация дополнительного образования в МБОУ                 | Сентябрь | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>(кл/рук;<br>воспитатели) | Протокол |
| 2.4.2.      | Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с процедурой проведения ГИА для 9, 11 классов   | Ноябрь   | Смолина Н.И.   | Протокол |
| 2.4.3.      | Итоги финансирования МБОУ в текущем году. Утверждение сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам на новый финансовый год и определения необходимости привлечения внебюджетных средств | Декабрь  | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>(кл/рук;<br>воспитатели) | Протокол |
| 2.4.4.      | Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с рекомендациями по организации промежуточной и ГИА для 1-11 классов   | Февраль  | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>(кл/рук;<br>воспитатели) | Протокол |
| 2.4.5.      | Окончание учебного года. Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей. Участие родителей (законных представителей) обучающихся в подготовке МБОУ к новому учебному году         | Апрель   | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.<br>(кл/рук;<br>воспитатели) | Протокол |

|             |   |                  |                                      |            |
|-------------|---|------------------|--------------------------------------|------------|
| <b>3.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ</b>   |                  |                                      |            |
| <b>3.1.</b> | <b>КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ</b>   |                  |                                      |            |
| 3.1.1.      | Контроль за наличием планов воспитательной работы   | Сентябрь         | Гильманова Т.А.                      | Информация |
| 3.1.2.      | Контроль за организацией посещения объединений дополнительного образования детей  | Сентябрь         | Гильманова Т.А.<br>(кл/руководители) | Справка    |
| 3.1.3.      | Контроль по ведению папки классного руководителя и реализации плана воспитательной работы с классом   | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                      | Справка    |
| 3.1.4.      | Контроль за ведением дневников учащимися  | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                      | Справка    |
| 3.1.5.      | Контроль над организацией воспитательной работы с классом в каникулы  | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                      | Справка    |
| 3.1.6.      | Контроль над работой классных руководителей над темой самообразования в рамках методического объединения классных руководителей и педагогов дополнительного образования   | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                      | Справка    |
| 3.1.7.      | Контроль над своевременным ведением «Журнала инструктажа учащихся по охране безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий» | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.<br>Писарев С.А.      | Справка    |
| <b>3.2.</b> | <b>КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>  |                  |                                      |            |
| 3.2.1.      | Контроль за организацией работы объединений дополнительного образования; ведением школьной документации   | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.                      | Справка    |
| 3.2.2.      | Контроль за участием коллектива доп. образования в мероприятиях школы, района, города   | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                      | Справка    |
| 3.2.3.      | Контроль над работой педагогов дополнительного образования над темой самообразования в рамках методического объединения классных руководителей и ПДО  | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                      | Справка    |

|             |   |                  |                                    |            |
|-------------|---|------------------|------------------------------------|------------|
| 3.2.4.      | Контроль над своевременным ведением «Журнала инструктажа учащихся по охране безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий» | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.<br>Писарев С.А.    | Справка    |
| <b>3.3.</b> | <b>КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДРУГИХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ<br/>(СОЦИАЛЬНЫХ ПЕДАГОГОВ, ПЕДАГОГОВ-ПСИХОЛОГОВ, ПЕДАГОГОВ-ПРЕДМЕТНИКОВ,<br/>ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ)</b>             |                  |                                    |            |
| 3.3.1.      | Контроль за работой социального педагога по вопросам повышения учебной мотивации детей  | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                    | Информация |
| 3.3.2.      | Контроль над воспитательным компонентом открытых уроков в рамках методических предметных недель   | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                    | Справка    |
| 3.3.3.      | Контроль за работой преподавателя-организатора ОБЖ в рамках предметных акций и мероприятий  | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                    | Справка    |
| 3.3.4.      | Контроль за своевременным ведением «Журнала инструктажа учащихся по охране безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий»  | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.<br>(инженер по ОТ) | Справка    |
| 3.3.5.      | Контроль за уровнем проводимых педагогическими работниками школы мероприятий  |                  | Гильманова Т.А.                    | Справка    |
| 3.3.6.      | Контроль над работой социальных педагогов над темой самообразования   | 1 раз в четверть | Гильманова Т.А.                    | Информация |
| <b>3.4.</b> | <b>КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЮ</b>  |                  |                                    |            |
| 3.4.1.      | Контроль над организацией льготного питания   | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.                    | Справка    |
| 3.4.2.      | Контроль над исполнением графика питания в школьной столовой  | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.                    | Информация |
| 3.4.3.      | Контроль над закладкой продуктов  | Еженедельно      | Сырникова А.Л.                     | Акты       |
| 3.4.4.      | Контроль над выходом готовых блюд   | Еженедельно      | Сырникова А.Л.                     | Акты       |
| 3.4.5.      | Контроль над проведением плановых медицинских осмотров  | По графику       | Гильманова Т.А.                    | Справка    |
| 3.4.6.      | Контроль над осуществлением вакцинаций уч-ся и работников школы   | Ежемесячно       | Гильманова Т.А.                    | Информация |

|             |  |                       |                 |            |
|-------------|--|-----------------------|-----------------|------------|
| 3.4.7.      | Контроль над проведением спортивно-оздоровительных мероприятий   | По плану              | Гильманова Т.А. | Справка    |
| <b>3.5.</b> | <b>КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>   |                       |                 |            |
| 3.5.1.      | Контроль за организацией работы школьного ученического самоуправления, в соответствии с планом работы  | 1 раз в четверть      | Гильманова Т.А. | Справка    |
| <b>3.6.</b> | <b>КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С СЕМЬЕЙ</b>  |                       |                 |            |
| 3.6.1.      | Контроль над организацией работы классных родительских комитетов, родительских собраний  | 1 раз в четверть      | Гильманова Т.А. | Справка    |
| 3.6.2.      | Контроль над уровнем участия родителей в жизни МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | 1 раз в четверть      | Гильманова Т.А. | Информация |
| 3.6.3.      | Контроль над состоянием совместной работы с родителями (по адаптации учащихся 1, 5, 10 классов к учебе, по подготовке к успешному окончанию школы и пр.) | По мере необходимости | Гильманова Т.А. | Справка    |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО РАЗВИТИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ  
В РЕЖИМЕ ДОСТУПНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ И ИННОВАЦИИ**

**РЕАЛИЗАЦИЯ ПЛАНА  
ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

| №<br>п/п  | Мероприятия,<br>раскрывающие данные направления деятельности | Сроки<br>выполнения | Представитель<br>администрации,<br>ответственный<br>за контроль<br>выполнения<br>мероприятия | Информация<br>о<br>выполнении |
|-----------|--|---------------------|--|-------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ</b>           |                     |  |                               |

|             |   |                         |                             |                     |
|-------------|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>1.1.</b> | <b>Создание специальных условий,<br/>направленных на обеспечение доступности в образовательную организацию инвалидов и лиц с ОВЗ</b>  |                         |                             |                     |
| 1.1.1.      | <p>Обеспечение доступности <b>территории</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление указателя и разметки парковки автомобиля для инвалидов, перед калитками при входе на территорию школы</li> <li>• Обновление указателя и проверка исправности звонка, перед входной группой (слева от ступеней), для вызова сотрудника школы инвалидами и лицами с ОВЗ</li> </ul>                       | При необходимости       | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |
| 1.1.2.      | <p>Обеспечение доступности <b>зданий</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление обозначений желтым цветом нижней и верхней ступени на лестнице при входе в ОУ</li> <li>• Обновление разметки «вход/выход» для инвалидов и лиц с ОВЗ, размещенный с левой стороны от главного входа в здание школы (запасной выход)</li> </ul>  | При необходимости       | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |
| 1.1.3.      | <p>Обеспечение доступности <b>путей движения внутри зданий</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обновление обозначений желтым цветом нижней и верхней ступени на лестничных маршах внутри образовательного учреждения</li> <li>• Проверка исправности (ремонт) выдвижного пандуса для инвалидов и лиц с ОВЗ, оборудованного на ступенях при подъеме на первый этаж здания (корпус 1)</li> </ul> | При необходимости       | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |
| <b>1.2.</b> | <b>Создание необходимых условий для обучающихся, в т.ч. инвалидов и лиц с ОВЗ,<br/>направленных на обеспечение доступности социальной инфраструктуры образовательной организации</b>  |                         |                             |                     |
| 1.2.1.      | <p>Обеспечение доступности <b>санитарно-гигиенических помещений</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание помещений санитарных комнат, в соответствии с требованиями СанПин, при необходимости - организация ремонта</li> <li>• Ремонт оборудованной кабинки для инвалидов и лиц с ОВЗ, на первом этаже в санитарной комнате (корпус 1)</li> </ul>  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |



|        |   |                         |   |                     |
|--------|---|-------------------------|---|---------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка исправности, ремонт, замена сантехники и санитарно-технического оборудования в санитарных комнатах</li> </ul>   |                         |   |                     |
| 1.2.2. | <p>Обеспечение доступности <b>помещений приема пищи и организации питания</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение требований СанПин, создание уюта и комфорта<br/>***</li> <li>• Организация безналичного расчета за питание</li> <li>• Предоставление льготного питания</li> <li>• Создание оптимального режима питания</li> <li>• Формирование культуры обслуживания и поведения детей при приеме пищи</li> </ul>   | В течение учебного года | <p>Обухова С.В.<br/>Сынчин А.В.</p> <p>***</p> <p>Обухова С.В.<br/>Гильманова Т.А.</p>                  | Наличие доступности |
| 1.2.3. | <p>Обеспечение доступности <b>медицинского обслуживания и охраны здоровья</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лицензирование медицинского кабинета</li> <li>• Оснащение оборудованием и медикаментами</li> <li>• Наличие аптечек в каждом кабинете</li> <li>• Расстановка мебели в каждом кабинете, в соответствии с требованиями СанПин<br/>***</li> <li>• Наличие медицинских карт на каждого ребенка</li> <li>• Рассадка детей, с учетом особенностей их здоровья</li> <li>• Организация проведения утренней зарядки и физ. минуток</li> <li>• Организация участие в межведомственной профилактической акции «За здоровый образ жизни»</li> </ul> | В течение учебного года | <p>Обухова С.В.<br/>Сынчин А.В.<br/>Писарев С.А.</p> <p>***</p> <p>Обухова С.В.<br/>Гильманова Т.А.</p> | Наличие доступности |

|        |   |                         |                             |                     |
|--------|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1.2.4. | <p>Обеспечение доступности <b>к объектам спорта</b> (корпус 1, 2, 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание спортивного зала в соответствии с требованиями СанПин, при необходимости - организация ремонта, разметки</li> <li>• Содержание спортивных площадок, в соответствии с требованиями СанПин, при необходимости - организация ремонта</li> </ul>  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |
| 1.2.5. | <p>Обеспечение доступности <b>помещений для проведения культурно-массовых мероприятий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание актового зала и конференц. зала (корпус 1) в соответствии с требованиями СанПин, при необходимости - организация ремонта</li> <li>• Содержание музыкального зала (корпус 2, 3) в соответствии с требованиями СанПин, при необходимости - организация ремонта</li> </ul>  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |
| 1.2.6. | <p><b>Материально техническое обеспечение</b> (корпус 1,2,3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание коммуникаций (отопление, водоснабжение, электроэнергия) в исправном состоянии</li> <li>• Организация поддержки оптимального воздушно-теплового режима, в соответствии с требованиями СанПин</li> <li>• Оборудование здания стеклопакетами, противопожарными дверями, энергосберегающими светильниками</li> <li>• Оборудование учебных кабинетов / групп мебелью, соответствующей нормам СанПиН, автоматизированными рабочими местами (АРМ) для учителя; оснащение необходимым оборудованием</li> <li>• Оснащенные необходимым оборудованием объектов (учебные кабинеты, спортивный зал, спортивная площадка, школьные музеи, учебно-опытный участок) для проведения практических занятий, учебно-исследовательской, проектной, учебной и внеурочной деятельности</li> </ul> | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Наличие доступности |

|             |  |                         |  |                        |
|-------------|--|-------------------------|--|------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пополнение фонда школьной библиотеки</li> <li>• Оформление учебно-опытного участка</li> </ul>   |                         |  |                        |
| <b>1.3.</b> | <b>Создание комфортных условий для обучающихся, в т.ч. инвалидов и лиц с ОВЗ, направленных на обеспечение доступности, качества и единства образовательного пространства</b>   |                         |  |                        |
| 1.3.1.      | <p><b>Оснащение учебных кабинетов / групп средствами обучения и воспитания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Печатными</b> (учебники и учебные пособия, книги для чтения, хрестоматии, рабочие тетради, атласы, раздаточный материал, энциклопедии, словари)</li> <li>• <b>Электронными образовательными ресурсами</b> (образовательные мультимедийные учебники, сетевые образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии и т.п.)</li> <li>• <b>Аудиовизуальными</b> (презентации, слайд – фильмы, видеофильмы образовательные, учебные кинофильмы, учебные фильмы на цифровых носителях)</li> <li>• <b>Наглядными плоскостными</b> (плакаты, карты настенные, иллюстрации настенные, магнитные доски)</li> <li>• <b>Демонстрационными</b> (гербарии, муляжи, макеты, стенды, модели в разрезе, модели демонстрационные)</li> <li>• <b>Учебными приборами</b> (компас, барометр, колбы, и т.д.)</li> <li>• <b>Спортивным оборудованием и инвентарем</b> (гимнастическое оборудование, спортивные снаряды, мячи и т.п.)</li> </ul> | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.            | Оснащенность кабинетов |
| 1.3.2.      | <p><b>Обеспечение доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное заключение договора на подключение школы к сети Internet</li> <li>• Оперативное обслуживание персональных компьютеров, исправности внутришкольной локальной сети, видеонаблюдения</li> <li>• Использование лицензионного программного обеспечения</li> <li>• Оснащение (обновление) учебных кабинетов компьютерной техникой</li> </ul>  | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br><br>*** | Наличие доступа        |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">***</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация оперативного приема почты по электронному адресу<br/>E-mail: <a href="mailto:schoolchel106@bk.ru">schoolchel106@bk.ru</a></li> <li>• Организация работы официального сайта школы в сети «Интернет» <a href="http://shkola106chel.ru/">http://shkola106chel.ru/</a></li> <li>• Функционирование школьной телестудии</li> <li>• Организация курсов повышения квалификации по ИКТ</li> <li>• Пополнение школьной медиатеки</li> <li>• Организация дистанционного обучения</li> </ul> |  | <p>Эйрих Н.А.</p> <p>Гильманова Т.А.</p> <p>Гильманова Т.А.</p> <p>Смолина Н.И.</p> <p>Смолина Н.И.</p> <p>Смолина Н.И.</p> |  |
|--|---|--|---|--|

| №           | Мероприятия,<br>раскрывающие данные направления деятельности   | Сроки<br>выполнения | Представитель<br>администрации,<br>ответственный<br>за выполнение<br>мероприятия | Информация<br>о выполнении |
|-------------|--|---------------------|--|----------------------------|
| <b>1</b>    | <b>РАЗВИТИЕ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ СПОСОБСТВУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РЕЖИМЕ ИННОВАЦИИ, ДОСТУПНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ</b>            |                     |  |                            |
| <b>1.1.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>  |                     |  |                            |
| 1.1.1.      | Заполнение страницы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» на сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a>  | По<br>необходимости | Эйрих Н.А.   | Информация на<br>сайте     |
| 1.1.2.      | Размещение и обновление на сайте школы информации по финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», в соответствии с законодательством | По<br>необходимости | Эйрих Н.А.   | Информация на<br>сайте     |
| 1.1.3.      | Размещение и обновление на сайте школы информации по материально-техническому оснащению МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», в соответствии с законодательством   | По<br>необходимости | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.  | Информация на<br>сайте     |

|             |   |                                      |   |                                   |
|-------------|---|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 1.1.4.      | Размещение на сайте школы отчетной документации по внебюджетным средствам   | Ежеквартально                        | Эйрих Н.А.                                  | Информация на сайте               |
| 1.1.5.      | Размещение на сайте школы предписаний ГосПожНадзора, Роспотребнадзора и планы их устранения   | По необходимости                     | Эйрих Н.А.<br>(Писарев С.А.)                | Информация на сайте               |
| 1.1.6.      | Обеспечение свободного (безопасного) доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | В течение учебного года              | Эйрих Н.А.<br>(Писарев С.А.)                | Безопасный доступ к сени Интернет |
| <b>1.2.</b> | <b>Сохранность школьного имущества</b>  |                                      |   |                                   |
| 1.2.1.      | Распределение ответственных лиц за сохранностью школьного имущества   | Август – сентябрь                    | Дудкина Е.А.                                | Приказ                            |
| 1.2.2.      | Маркировка мебели   | Август – сентябрь                    | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Маркировка                        |
| 1.2.3.      | Своевременное заключение договоров о материальной ответственности с работниками   | При приеме на работу, по необход.    | Дудкина Е.А.<br>(Эйрих Н.А.)                | Договора                          |
| 1.2.4.      | Оформление (уточнение) карточек по учету имущества МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», закрепленного за ответственными лицами                   | Сентябрь                             | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Учетные карточки                  |
| 1.2.5.      | Проведение ежегодной инвентаризации имущества МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | Октябрь, далее при смене м/отв. лица | Эйрих Н.А.                                  | Инвентаризация                    |
| 1.2.6.      | Списание малоценного имущества МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»   | По необходимости                     | Эйрих Н.А.<br>Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.   | Акт                               |
| 1.2.7.      | Списание имущества (основных средств) МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | По необходимости                     | Эйрих Н.А.<br>Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.   | Акт                               |
| 1.2.8.      | Приобретение необходимого инвентаря, оборудования, мебели, компьютерной техники   | По необходимости                     | Эйрих Н.А.<br>Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.   | Информация                        |

|             |  |   |                             |                                |
|-------------|--|---|-----------------------------|--------------------------------|
| 1.2.9.      | Контроль за исправностью инвентаря, оборудования, мебели, компьютерной техники   | Ежедневно   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Информация                     |
| 1.2.10.     | Организация рейдов по проверке сохранности имущества МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» (состояние и оснащенность кабинетов, групп)  | 1 раз в квартал   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Карточки учета, справки        |
| 1.2.11.     | Обеспечение материально-технической базы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» в соответствии с действующими санитарными и противопожарными требованиями, нормами охраны труда и техники безопасности | В течение учебного года   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Ан. справка за четверть/уч.год |
| <b>1.3.</b> | <b>Ремонтно-строительные работы</b>  |   |                             |                                |
| 1.3.1.      | По предписанию ГосПожНадзора   | По мере финансирования, в соответствии с Планом подготовки школы к новому учебному году | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Пакет документов               |
| 1.3.2.      | По предписанию РосПотребНадзора  |   |                             |                                |
| 1.3.3.      | По предписанию Тепловых сетей  |   |                             |                                |
| 1.3.4.      | По устранению аварийных ситуаций   |   |                             |                                |
| 1.3.5.      | Косметический ремонт классных (групповых / спален) помещений (кор. 1, 2, 3)  |   |                             |                                |
| 1.3.6.      | Косметический ремонт санитарных комнат; замена сантехники (кор. 1, 2, 3)   |   |                             |                                |
| 1.3.7.      | Косметический ремонт коридоров и лестничных пролетов (кор. 1, 2, 3)  |   |                             |                                |
| 1.3.8.      | Ремонт/поверка/клеймение весов (кор. 1, 2, 3)  |   |                             |                                |
| 1.3.9.      | Ремонт цокольного этажа (кор. 1, 2)  |   |                             |                                |
| 1.3.10.     | Ремонт (облицовка) крыльца (кор. 1)  |   |                             |                                |
| 1.3.11.     | Замена/ремонт/окраска оконных рам/стекол (кор. 1, 3)   |   |                             |                                |
| 1.3.12.     | Замена аварийных окон на «Евро-окна» (кор. 1, 3)   |   |                             |                                |
| 1.3.13.     | Обследование фасада здания (кор. 1)  |   |                             |                                |
| 1.3.14.     | Ремонт подвальных помещений (кор.1)  |   |                             |                                |

|             |  |                        |   |                  |
|-------------|--|------------------------|---|------------------|
| 1.3.15.     | Ремонт спортивного зала (кор.1)  |                        |   |                  |
| 1.3.16.     | Покраска спортивного оборудования на с/п (кор. 1, 2, 3)  |                        |   |                  |
| 1.3.17.     | Строительство спортивной площадки (кор. 2, 3)  |                        |   |                  |
| 1.3.18.     | Благоустройство территории (озеленение, оформление площадки ПДД)                                       |                        |   |                  |
| 1.3.19.     | Укладка асфальта вокруг здания (кор. 1,2,3)  |                        |   |                  |
| 1.3.20.     | Монтаж внутреннего и наружного видеонаблюдения (кор. 2,3)  |                        |   |                  |
| <b>1.4.</b> | <b>Приобретение оборудования и ТСО</b>   |                        |   |                  |
| 1.4.1       | Оборудование для детской игровой площадки (кор. 1)   | По мере финансирования | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Пакет документов |
| 1.4.2       | Учебники   |                        |   |                  |
| 1.4.3       | Наглядные пособия и ТСО в специализированные кабинеты  |                        |   |                  |
| 1.4.4       | Мультимедийное и компьютерное оборудование (кор. 1, 2, 3)  |                        |   |                  |
| 1.4.5       | Мебель (столы, стулья) для классных комнат (кор. 1)  |                        |   |                  |
| 1.4.6       | Мебель/шторы/ковры/белье (кор 1,2,3)   |                        |   |                  |
| 1.4.7       | Музыкальные центры/пианино и др. (кор 1,2,3)   |                        |   |                  |
| 1.4.8       | Игрушки/методички/стенды (кор 2,3)   |                        |   |                  |
| 1.4.9       | Вазоны/ведра/сан/хоз. Средства (кор 1,2,3)   |                        |   |                  |
| 1.4.10      | Спецодежда (кор 1,2,3)   |                        |   |                  |
| <b>2</b>    | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>                                    |                        |   |                  |
| <b>2.1.</b> | <b>Противопожарная безопасность</b>  |                        |   |                  |
| 2.1.1       | Назначение ответственных лиц за ППБ  | Август-сентябрь        | Дудкина Е.А.                                | Приказ           |
| 2.1.2       | Планирование противопожарных мероприятий на учебный год, в т.ч. проведения тренировок людей при пожаре | До 1 сентября          | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Приказ, план     |

|        |  |                    |   |                      |
|--------|--|--------------------|---|----------------------|
| 2.1.3  | Обеспечение наличия в каждом кабинете: аптечки, в/марлевых повязок, бейджей, фонаря, таблички 01, инструкций о порядке действия при пожаре | Сентябрь           | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Справка              |
| 2.1.4  | Осмотр зданий с целью безопасности образовательного процесса   | Ежедневно          | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Информация           |
| 2.1.5  | Контроль соблюдения правил ППБ   | Постоянно          | Писарев С.А.                                | Информация           |
| 2.1.6  | Проведение инструктажей по ППБ   | По плану ППБ       | Писарев С.А.                                | Журналы              |
| 2.1.7  | Организация и проведение учебной эвакуации людей из здания при пожаре  | По плану ППБ       | Писарев С.А.                                | Справка              |
| 2.1.8  | Организация проведения замеров сопротивления МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | Ежегодно           | Писарев С.А.                                | Акт                  |
| 2.1.9  | Оформление планов эвакуации из здания МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»   | По необходимости   | Писарев С.А.                                | Планы эвакуации      |
| 2.1.10 | Оформление/изменение пожарной декларации   | По необходимости   | Писарев С.А.                                | Пож. декларация      |
| 2.1.11 | Заправка/покупка огнетушителей   | По необходимости   | Писарев С.А.                                | Акт                  |
| 2.1.12 | Организация ревизии и обслуживания АПС   | По договору        | Писарев С.А.                                | Информация           |
| 2.1.13 | Организация огнезащитной обработки чердаков, занавеса в актовом зале   | 1 раз в два года   | Писарев С.А.                                | Акт                  |
| 2.1.14 | Организация испытания противопожарных гидрантов на водоотдачу  | 1 раз в два года   | Писарев С.А.                                | Пакет документов     |
| 2.1.15 | Организация испытания наружных пожарных лестниц  | 1 раз в два года   | Писарев С.А.                                | Пакет документов     |
| 2.1.16 | Организация и проведение мероприятий по устранению замечаний ГосПожНадзора   | По предписанию     | Писарев С.А.                                | Приказ, план, акт    |
| 2.1.17 | Организация работы по реализации планов по ППБ   | В течение уч. года | Писарев С.А.                                | Справки ВШК          |
| 2.1.18 | Анализ работы по ППБ (за четверть и учебный год)   | 1 раз в четверть,  | Писарев С.А.                                | Отчет<br>Презентация |



|             |   |  |   |                       |
|-------------|---|--|---|-----------------------|
|             |   | за уч. год - до<br>1 июля              |   |                       |
| <b>2.2.</b> | <b>Охрана труда и техника безопасности</b>  |  |   |                       |
| 2.2.1       | Назначение ответственных лиц за ОТ и ТБ   | До 1 сентября                          | Дудкина Е.А.                                | Приказ                |
|             | Обеспечение качественной подготовки МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» к новому учебному году   | До 1 сентября                          | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Акт приемки<br>школы  |
| 2.2.2       | Планирование работы по ОТ и ТБ, в т.ч.:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• организационно-технических мероприятий по улучшению условий работы и охраны труда</li> <li>• профилактической работы с обучающимися и работниками</li> <li>• мероприятий по предупреждению травматизма</li> </ul>   | До 1 сентября                          | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Приказ, план          |
| 2.2.3       | Оформление соглашения между администрацией и профсоюзным комитетом школы по ОТ  | До 1 сентября                          | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Приказ,<br>соглашение |
| 2.2.4       | Оформление актов по ОТ на разрешение эксплуатации помещений МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» (кабинетов повышенной опасности, спортивных и игровых площадок, снарядов)  | До 1 сентября                          | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Акты                  |
| 2.2.5       | Проверка наличия в кабинетах:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• уголков по охране труда</li> <li>• аптечек (срок годности и наличие содержимого)</li> <li>• инструкций по ОТ</li> <li>• журналов трехступенчатого контроля</li> <li>• журнала инструктажей с учащимися по ОТ (при организации общественно-полезного труда, проведение внешкольных мероприятий)</li> </ul> | До 1 сентября<br>(1 раз в<br>четверть) | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Справка               |
| 2.2.6       | Разработка (корректировка) положения об административно-общественном контроле   | До 1 сентября<br>(по<br>необходимости) | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Положение             |

|             |  |   |   |                      |
|-------------|--|---|---|----------------------|
| 2.2.7       | Разработка (внесение изменений) в инструкции по ОТ   | До 1 сентября<br>(по необходимости)         | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Инструкции по ОТ     |
| 2.2.8       | Аттестация рабочих мест  | До 1 сентября<br>(по необходимости)         | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Пакет документов     |
| 2.2.9       | Организация работы по реализации планов по ОТ и ТБ   | В течение учебного года                     | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Справки ВШК          |
| 2.2.10      | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вводного (при приеме на работу)</li> <li>• на рабочем месте</li> <li>• текущего</li> <li>• внепланового</li> </ul>  | В течение учебного года                     | Писарев С.А.                                | Журнал               |
| 2.2.11      | Проверка знаний норм, правил и инструкций по ОТ  | В течение учебного года                     | Писарев С.А.                                | Журнал               |
| 2.2.12      | Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда   | 1 раз в три года                            | Писарев С.А.                                | Курсовая подготовка  |
| 2.2.13.     | Анализ работы по ОТ и ТБ   | 1 раз в четверть,<br>за уч. год - до 1 июля | Писарев С.А.                                | Отчет<br>Презентация |
| <b>2.3.</b> | <b>Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации</b>   |   |   |                      |
| 2.3.1       | Назначение ответственных лиц за ГО и ЧС  | Август-сентябрь                             | Дудкина Е.А.                                | Приказ               |
| 2.3.2       | Разработка функциональных обязанностей ответственных лиц за ГО и ЧС  | До 1 сентября                               | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Приказ, план         |
| 2.3.3       | Планирование работы по ГО и ЧС, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• календарное планирование основных мероприятий по ГО</li> <li>• основных мероприятий (текущей работы)</li> </ul> | До 1 сентября                               | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Приказы, планы       |

|        |  |  |   |                   |
|--------|--|--|---|-------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• работы объектовых звеньев ГО</li> <li>• действий по предупреждению ЧС природного и техногенного характера</li> <li>• проведения занятий с внештатной группой формирования</li> <li>• проведения практических занятий по сигналам ГО и ЧС с обучающимися и работниками</li> <li>• проведения занятий с постоянным составом по ГО и ЧС</li> </ul> |  |   |                   |
| 2.3.4  | Формирование членов эвакуационной комиссии   | До 1 сентября                            | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Приказ, список    |
| 2.3.5  | Планирование работы с обучающимися   | До 1 сентября                            | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Приказ, план      |
| 2.3.6  | Организация обучения работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» и проверка знаний по ГО и ЧС  | Ежегодно и вновь принятых работ.         | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Роспись в журнале |
| 2.3.7  | Организация и проведение учебной эвакуации людей из здания при ЧС  | 1 раз в четверть                         | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Справка           |
| 2.3.8  | Своевременная разработка инструкций по ГО и ЧС   | По необходимости                         | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Инструкции        |
| 2.3.9  | Проведение инструктажа по ГО и ЧС  | В течение года                           | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Журнал            |
| 2.3.10 | Организация работы по реализации планов по ГО и ЧС   | В течение учебного года                  | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Справки ВШК       |
| 2.3.11 | Анализ работы по ГО и ЧС   | 1 раз в четверть, за уч. год - до 1 июля | Писарев С.А.                                | Отчет Презентация |
|        |  |  |   |                   |

|             |  |  |                             |                     |
|-------------|--|--|-----------------------------|---------------------|
| <b>2.4.</b> | <b>Антитеррористическая безопасность</b>   |  |                             |                     |
| 2.4.1       | Назначение ответственных лиц за антитеррористическую безопасность  | Август-сентябрь                          | Дудкина Е.А.                | Приказ              |
| 2.4.2       | Разработка (корректировка) положения об антитеррористической комиссии  | До 1 сентября (по необходимости)         | Писарев С.А.                | Положение           |
| 2.4.3       | Разработка функциональных обязанностей ответственного лица за антитеррористическую безопасность  | До 1 сентября (по необходимости)         | Писарев С.А.                | Приказ, функц.обяз. |
| 2.4.4       | Планирование мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• антитеррористической комиссии</li> <li>• по предупреждению терроризма</li> <li>• по профилактике экстремизма</li> </ul> | До 1 сентября                            | Писарев С.А.                | Приказ, план        |
| 2.4.5       | Организация работы по реализации планов по антитеррористическую безопасность   | В течение учебного года                  | Писарев С.А.                | Справки ВШК         |
| 2.4.6       | Анализ работы по антитеррористической безопасности   | 1 раз в четверть, за уч. год - до 1 июля | Писарев С.А.                | Отчет Презентация   |
| <b>2.5.</b> | <b>Соблюдение требований СанПин</b>  |  |                             |                     |
| 2.5.1       | Назначение ответственных лиц за соблюдение требований СанПин   | Август                                   | Дудкина Е.А.                | Приказ              |
| 2.5.2       | Организация проведения ежегодных медицинских осмотров работниками МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»   | 1 раз в год                              | Юрьева Ю.Р.                 | Договор             |
| 2.5.3       | Проведение дезинсекции и дератизации от насекомых и грызунов в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | 2 раза в год и по необходим.             | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Акт                 |
| 2.5.4       | Проведение противоклещевой обработки территории школы и дошкольного отделения  | Май-июнь                                 | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Договор, акты       |

|           |   |  |   |                   |
|-----------|---|--|---|-------------------|
| 2.5.5     | Осмотр помещений и территории МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» соблюдения санитарно-гигиенического состояния школы и дошкольного отделения  | Ежедневно                                | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Информация        |
| 2.5.6.    | Организация работы по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований: <ul style="list-style-type: none"> <li>• при осуществлении образовательного процесса</li> <li>• при организации питания</li> <li>• к санитарно-бытовым условиям</li> <li>• к социально-бытовым условиям</li> <li>• к организации безопасной эксплуатации спортивных сооружений, инвентаря и оборудования</li> <li>• к организации безопасной эксплуатации улично-дорожной сети организации дорожного движения в месте расположения МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</li> <li>• к строительным нормам и правилам (своевременным сроков и необходимых объемов текущего и кап. ремонта)</li> </ul> | В течение учебного года                  | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Информация        |
| 2.5.7.    | Организация и проведение мероприятий по устранению замечаний, выявленных в ходе проверки представителями РосПотребНадзора   | По предписанию                           | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Приказ, план, акт |
| 2.5.8.    | Анализ работы по соблюдению требований СанПин   | 1 раз в четверть, за уч. год - до 1 июля | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Отчет             |
| <b>3.</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ЭКОНОМИИ ТЕПЛО-ВОДО-ЭНЕРГО РЕСУРСОВ</b>  |  |   |                   |
| 3.1.      | Назначение ответственных лиц по контролю за тепло-водо-энерго ресурсов  | Август-сентябрь                          | Дудкина Е.А.                                | Приказы           |
| 3.2.      | Проверка тепло и водо – счетчиков   | 1 раз в 2 года                           | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Акт               |
| 3.3.      | Своевременное и достоверное предоставления показателей потребления тепло-водо-энерго ресурсов   | Ежемесячно                               | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Информация        |

|          |   |                              |   |                     |
|----------|---|------------------------------|---|---------------------|
| 3.4.     | Анализ затрат тепло – водо - энерго ресурсов  | Ежемесячно                   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Справка             |
| 3.5.     | Корректировка лимитов отпуска тепло–водо-энерго ресурсов  | Ежеквартально                | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Письма              |
| 3.6.     | Утепления окон, дверей, запасных выходов  | Октябрь                      | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Приказ, справка     |
| 3.7.     | Подготовка к отопительному сезону   | Май - август                 | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Акт теп. сетей      |
| <b>4</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ</b>  |                              |   |                     |
| 4.1      | Составление плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на следующий год | Декабрь                      | Эйрих Н.А.                                  | План-график         |
| 4.2      | Составление плана закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на три года (внесение изменений)    | Январь                       | Эйрих Н.А.                                  | План закупок        |
| 4.3      | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» в МИС                  | По плану-графику             | Эйрих Н.А.                                  | Размещение заказов  |
| 4.4      | Своевременное исполнение муниципальных контрактов и договоров   | По срокам указан. в договоре | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Информация          |
| 4.5.     | Своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров   | В течение года               | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Договора            |
| 4.6.     | Своевременное размещение договоров (изменение, закрытие) на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a>             | В течение года               | Эйрих Н.А.                                  | Информация на сайте |
| 4.7.     | Отчет о заключенных договорах среди СМП на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a>                              | Январь                       | Эйрих Н.А.                                  | Информация на сайте |
| 4.8.     | Отчет о заключенных и действующих договорах аренды муниципального имущества   | 1 раз в квартал по запросу   | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.)                | Отчет               |

|           |  |                                  |   |                              |
|-----------|--|----------------------------------|---|------------------------------|
|           |  |                                  | Сынчин А.В.)                                |                              |
| 4.9.      | Отчет о заключенных и действующих договорах безвозмездной аренды муниципального имущества  | 1 раз в квартал по запросу       | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Отчет                        |
| 4.10.     | Отчетная документация по запросу вышестоящих организаций   | По запросу                       | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Отчет                        |
| <b>5.</b> | <b>ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>  |                                  |   |                              |
| 5.1       | Внесение изменений в нормативно-правовые акты, определяющие (устанавливающие) новую систему оплаты труда педагогических и руководящих работников   | По мере необходимости            | Эйрих Н.А.                                  | Положение об оплате труда... |
| 5.2       | Составление и утверждение штатного расписания  | на 1 сентября и по необходимости | Дудкина Е.А.<br>Эйрих Н.А.                  | Штатное расписание           |
| 5.3       | Тарификация педагогических работников  | на 1 сентября и по необходимости | Дудкина Е.А.<br>Эйрих Н.А.                  | Тарификация, приказы         |
| 5.4       | Разработка планов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовки МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» к новому учебному году</li> <li>• Благоустройства территории МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</li> </ul> | Ноябрь-декабрь                   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Планы                        |
| 5.5       | Составление и утверждение смет доходов и расходов внебюджетных средств (дополнений к ним)  | Декабрь, далее по необходимости  | Дудкина Е.А.<br>Эйрих Н.А.                  | Смета                        |
| 5.6       | Заведение новых карточек-справок Ф.0504417 по начислению заработной платы на сотрудников   | Январь                           | Эйрих Н.А.                                  | Карточки-справки             |
| 5.7       | Открытие всех регистров бухгалтерского учета, оборотные ведомости  | До 31 января                     | Эйрих Н.А.                                  | Отк. регистров               |
| 5.8       | Составление смет доходов и расходов на оздоровительные мероприятия (походы) в период ЛОК   | Май                              | Эйрих Н.А.                                  | Сметы                        |

|            |  |                             |                              |                               |
|------------|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 5.9        | Внесение изменений в учетную политику или составление новой учетной политики на календарный год  | По необходимости            | Эйрих Н.А.                   | Учетная политика              |
| 5.10       | Составление должностных инструкций, распределение функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии  | По необходимости            | Эйрих Н.А.                   | Должностные инструкции        |
| 5.13       | Обработка первичных документов   | Ежедневно                   | Эйрих Н.А.                   | Документы                     |
| 5.14       | Систематическое заполнение карточек учета школьного имущества за работниками МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | По факту принятия работника | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.  | Карточки-учета                |
| 5.15       | Заполнение и своевременное предоставление в бухгалтерию МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» табеля учета использования рабочего времени   | на 25 число текущего месяца | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И. | Табель учета рабочего времени |
| 5.16       | Систематическое заполнение журналов по учету расходов теплового снабжения, потребления воды и электроэнергии   | Ежедневно                   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.  | Журналы                       |
| <b>6</b>   | <b>АДИМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>  |                             |                              |                               |
| <b>6.1</b> | <b>Состояние ведения документации</b>  |                             |                              |                               |
| 6.1.1.     | Контроль за ведением: <ul style="list-style-type: none"> <li>• журнала-заявок (электрику, слесарю, плотнику)</li> <li>• журнала приема-передачи дежурства сторожа и вахтера</li> <li>• журнала регистрации посетителей МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</li> </ul>                                     | Ежедневно                   | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.  | Отметка в журналах            |
| 6.1.2.     | Контроль за своевременным заполнением журналов учета работы подрядных организаций по обслуживанию: <ul style="list-style-type: none"> <li>• АПС</li> <li>• ПАК «Стрелец-Мониторинг»</li> <li>• инженерных сетей</li> <li>• электросетей</li> <li>• холодильного и прачечного оборудования</li> </ul> | Ежемесячно                  | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.  | Отметки в журналах            |



|            |  |                         |   |   |
|------------|--|-------------------------|---|---|
| 6.1.3.     | Контроль за своевременным прохождением медицинского обследования работниками МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | Ежемесячно              | Эйрих Н.А.                                  | Мед. книжки (докладная)   |
| 6.1.4.     | Контроль за своевременным предоставлением (ответственными лицами) и достоверными сведениями указанными в таблице учета использования рабочего времени работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»  | Ежемесячно              | Эйрих Н.А.                                  | Начисление з/платы по предоставленным таблицам учета раб. времени |
| 6.1.5.     | Проверка ведения журналов замещения отсутствующего работника в соответствии с табелем учета рабочего времени   | 1 раз в полугодие       | Эйрих Н.А.                                  | Справка   |
| 6.1.6.     | Проверка ведения классных журналов, журналов по ИГЗ, элективным курсам, дополнительному образованию, внеурочной деятельности   | 2 раза в год            | Эйрих Н.А.                                  | Справка   |
| 6.1.7.     | Проверка правильности ведения трудовых книжек  | 3 раза в год            | Эйрих Н.А.                                  | Справка   |
| 6.1.8.     | Реализация планов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовки МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» к новому учебному году</li> <li>• Благоустройства территории МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</li> </ul>   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                 | Акт готовности к нов. уч. году                                    |
| 6.1.9.     | Анализ работы за год   | Декабрь                 | Эйрих Н.А.                                  | Отчет презентация   |
| <b>6.2</b> | <b>Контрольные мероприятия</b>   |                         |   |   |
| 6.2.1      | Контроль за соблюдением в МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• безопасности образовательного процесса, зданий, сооружений и прилегающих территорий</li> <li>• требований и норм ГО и ЧС, ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической безопасности</li> <li>• санитарно-гигиенических и эпидемиологических требований</li> </ul> | Ежедневно               | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Информация  |

|        |  |                     |   |               |
|--------|--|---------------------|---|---------------|
| 6.2.2  | Контроль за своевременным проведением инструктажей и ведением документации по ГО и ЧС, ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической безопасности   | 1 раз в месяц       | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.<br>Писарев С.А. | Справки       |
| 6.2.3  | Внезапное снятие остатков материалов (продуктов питания) на кухне на дошкольном отделении  | 1 раз в месяц       | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |
| 6.2.4  | Проверка закладки блюд на пищеблоке в школе и дошкольном отделении   | 1 раз в месяц       | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |
| 6.2.5  | Проверка выхода готовой продукции на пищеблоке в школе и на дошкольном отделении   | 1 раз в месяц       | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |
| 6.2.6  | Проверка контрольных блюд на пищеблоке в школе и на дошкольном отделении   | 1 раз в месяц       | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |
| 6.2.7  | Проверка питания на дошкольном отделении <ul style="list-style-type: none"> <li>• табеля учета посещаемости и фактического присутствия питающихся</li> <li>• наличие необходимых документов (сертификатов качества) на продукты</li> </ul>   | 1 раз в месяц       | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |
| 6.2.8  | Проверка стоимости продуктов в соответствии с ценами на сайте <a href="http://specagro.ru">http://specagro.ru</a> , наличие необходимых документов (сертификатов качества) на продукты на пищеблоке в школе  | 2 раза в месяц      | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |
| 6.2.9  | Проверка организации питания обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• табеля учета посещаемости и фактического присутствия питающихся</li> <li>• соответствие ежедневного меню двухнедельному меню</li> <li>• наличие необходимых документов (сертификатов качества) на продукты</li> <li>• соответствие стоимости меню с учетом накрутки организатора питания</li> </ul> | 2-3 раза в четверть | Эйрих Н.А.                                  | Справки, акты |
| 6.2.10 | Внезапное снятие остатков материалов (продуктов питания) на складе на дошкольном отделении   | 1 раз в квартал     | Эйрих Н.А.                                  | Справка       |

|        |  |                   |            |         |
|--------|--|-------------------|------------|---------|
| 6.2.11 | Проверка правильности ведения кассовых операций                                      | 1 раз в квартал   | Эйрих Н.А. | Справка |
| 6.2.12 | Проверка правильности ведения учета МЗ и ОС  | 1 раз в полугодие | Эйрих Н.А. | Справка |
| 6.2.13 | Внезапное снятие остатков материалов, ОС у материально-ответственных лиц (выборочно) | 2 раза в год      | Эйрих Н.А. | Справка |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ**

| <b>№</b>    | <b>Мероприятия,<br/>раскрывающие данные направления деятельности</b>  | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Представитель<br/>администрации,<br/>ответственный<br/>за выполнение<br/>мероприятия</b> | <b>Информация<br/>о выполнении</b> |
|-------------|---|-----------------------------|---|------------------------------------|
| <b>1.</b>   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАННОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</b>  |                             |   |                                    |
| <b>1.1.</b> | <b>Совет МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</b>   |                             |   |                                    |
| 1.1.1       | Отчет о деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» за предыдущий учебный год, план работы на новый учебный год. Утверждение локальных актов. Выборы представителей в Совет школы | Август                      | Смолина Н.И.  | Протоколы                          |
| 1.1.2.      | Согласование сметы доходов и расходов внебюджетных средств на календарный год. О подготовке МБОУ «СОШ №   | Январь                      | Смолина Н.И.  | Протоколы                          |

|             |   |   |  |           |  |
|-------------|---|---|--|-----------|--|
|             | 106   | г. Челябинска» к новому учебному году.<br>Организация ЛОК |  |           |  |
| <b>1.2.</b> | <b>Педагогический совет</b>   |   |  |           |  |
| 1.2.1.      | Итоги деятельности образовательного учреждения за прошедший учебный год, задачи и перспективы развития на новый учебный год               | Август  | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора)             | Протокол  |  |
| 1.2.2.      | Создание условий для адаптации обучающихся при переходе на новый уровень обучения   | Октябрь   | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.                     | Протокол  |  |
| 1.2.3.      | Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации учащихся. Итоги работы школы за 1 четверть               | Ноябрь  | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Протокол  |  |
| 1.2.4.      | Итоги работы школы за 2 четверть и I полугодие  | Январь  | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Протокол  |  |
| 1.2.5.      | Формирование и развитие творческого потенциала педагогов в условиях реализации ФГОС. (Современные подходы к преподаванию в условиях ФГОС) | Февраль   | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Протоколы |  |
| 1.2.6.      | Итоги работы школы за 3 четверть. Допуск учеников к промежуточной аттестации  | Апрель  | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И. | Протокол  |  |

|             |   |        |   |          |
|-------------|---|--------|---|----------|
| 1.2.7.      | Результаты промежуточной аттестации. Допуск учеников 9-х и 11-х классов к ГИА                                 | Май    | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.  | Протокол |
| 1.2.8.      | Итоги работы школы за 4 четверть и II полугодие. Перевод учеников 1-8, 10 классов в следующий класс           | Май    | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Бастанов Р.И.) | Протокол |
| 1.2.9.      | Результаты ГИА  | Июнь   | Смолина Н.И.                                      | Протокол |
| <b>1.3.</b> | <b>Общее собрание работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</b>   |        |   |          |
| 1.3.1.      | Согласование локальных актов (при необходимости). Анализ деятельности профсоюзного комитета за 1-ое полугодие | Август | Петренко Е.М.<br>(председатель ПК)                | Протокол |
| 1.3.2.      | Анализ деятельности профсоюзного комитета за 2016 год и согласование плана работы на 2017 год                 | Январь | Петренко Е.М.<br>(председатель ПК)                | Протокол |
| <b>2.</b>   | <b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ</b>  |        |   |          |

|      |   |   |   |                  |
|------|---|---|---|------------------|
| 2.1. | <p>Проведение заседаний общешкольного родительского комитета (ОРК)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование Совета родительской общественности на новый учебный год. Ознакомление с нормативными документами и локальными актами МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» (режимом работы, организацией питания, проведением промежуточной и ГИА и др.) Организация образовательного процесса и дополнительных образовательных услуг. Отчет о подготовке МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» к началу нового учебного года.</li> <li>• Отчет о выполнении сметы-расходования внебюджетных средств и целевых поступлений МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» в текущем году. Рассмотрение сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам на новый финансовый год. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. Окончание учебного года. Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости детей. Участие родителей в подготовке школы и ДО к новому учебному году. Отчет о расходовании поступивших денежных средств.</li> </ul> </li> </ul> | <p>Сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> | <p>Смолина Н.И.<br/>Обухова С.В.</p>    | <p>Протоколы</p> |
| 2.2. | <p>Проведение классных и групповых собраний родительской общественности</p>   | <p>По плану к/р, воспит</p>                 | <p>Смолина Н.И.<br/>Гильманова Т.А.</p> | <p>Протоколы</p> |

|      |  |                         |   |                          |
|------|--|-------------------------|---|--------------------------|
| 2.3. | <p>Возможное участие (по согласованию с администрацией МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска») членов ОРК и ДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в оценке качества образовательных услуг, оказываемых МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» (посещение открытых уроков; непосредственно образовательной деятельности; воспитательных мероприятий и т.п.); <ul style="list-style-type: none"> <li>• в оценке качества организации питания; <ul style="list-style-type: none"> <li>• в благоустройстве территории;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• в улучшении материально-технической и методической базы школы и ДО; <ul style="list-style-type: none"> <li>• в работе Совета профилактики.</li> </ul> </li> </ul> | В течение учебного года | Смолина Н.И.<br>Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А. | Информация               |
| 3.   | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОЗДАНИЕМ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>   |                         |   |                          |
| 3.1. | Обеспечение открытости и доступности информации на официальном сайте в сети Интернет   | Постоянно               | Гильманова Т.А.                                 | Наличие инфор. на сайте  |
| 3.2. | Соответствие ПМО и библиотечно-информационных ресурсов обязательным требованиям  | Сентябрь                | Смолина Н.И.                                    | Информация о наличии УМК |

|      |   |                             |                                     |   |
|------|---|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 3.3. | Соответствие кадрового обеспечения образовательного процесса обязательным требованиям (укомплектованность штатов, график прохождения курсов повышения квалификации, трудовой договор, документы об образовании и курсах повышения квалификации (переквалификации), аттестационные листы)  | Сентябрь,<br>январь,<br>май | Смолина Н.И.                        | Штатное распис.,<br>л/дела работ,<br>документы об образовании и курсовой подготовки |
| 3.4. | Соответствие материально - технического оснащения образовательного процесса обязательным требованиям  | Август, март                | Сынчин А.В.<br>(Смолина Н.И.)       | План, справка по оснащ. уч. каб.  |
| 3.5. | Наличие психолого-педагогического сопровождения:<br>- преемственность содержания и форм организации образовательного процесса по отношению к начальному уровню общего образования<br><br>- учет специфики возрастного психофизиологического развития обучающихся, в т.ч. особенности перехода из младшего школьного возраста в подростковый<br><br>- формирование и развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, педагогических и административных работников, родительской общественности<br><br>- вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса | 1 раз в четверть            | Бастанов Р.И.<br>(педагог-психолог) | Справка   |
| 3.6. | Обеспечение доступа в библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к   | 1 раз в четверть            | Сынчин АВ..<br>(зав. библиотекой)   | Справка   |



|       |  |                             |  |                              |
|-------|--|-----------------------------|--|------------------------------|
|       | множительной технике для тиражирования учебных и методических текстографических и аудио-, видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся |                             |  |                              |
| 3.7.  | Организация ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования)   | 1 раз в четверть            | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.<br>Бастанов Р.И. | Справки                      |
| 3.8.  | Осуществление контроля за объективным выставлением педагогами итоговых оценок в классных журналах  | Четверть, полугодие, уч/год | Смолина Н.И.   | Справки                      |
| 3.9.  | Собеседование с учителями - предметниками об уровне подготовки выпускников к ГИА   | Каждую четверть             | Смолина Н.И.   | Справка                      |
| 3.10. | Организация внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП  | В течение уч. года          | Смолина Н.И.   | Анал. справка за чет./уч.год |
| 3.11. | Отработка процедуры проведения ОГЭ и ЕГЭ в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся (проведение диагностических работ)  | В течение учебного года     | Смолина Н.И.   | Справки                      |
| 3.12. | Контроль за организацией получения выпускниками 9-х и 11-х классов документов, удостоверяющих личность   | Февраль-май                 | Смолина Н.И.   | Справка                      |

|           |  |                     |                           |                            |
|-----------|--|---------------------|---------------------------|----------------------------|
| 3.13.     | Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ для выпускников, допущенных к ГИА   | До 15 мая           | Смолина Н.И.              | Приказ                     |
| 3.14.     | Выдача свидетельств и справок о результатах ГИА  | Июнь                | Смолина Н.И.              | Приказ                     |
| 3.15.     | Вручение выпускникам 9-х и 11-х класса, по итогам ГИА, документов об образовании   | Июнь                | Смолина Н.И.              | Книги выдачи аттестатов    |
| 3.16.     | Проведение мониторинга промежуточной аттестации (сбор и обработка результатов)   | До 1 июля           | Смолина Н.И.              | Анал. справка, презентация |
| 3.17.     | Проведение мониторинга ГИА (сбор и обработка результатов)  | До 1 июля           | Смолина Н.И.              | Анал. справка, презентация |
| 3.18.     | Проведение совещания «Об итогах проведения промежуточной аттестации и задачах, стоящих перед педагогическим коллективом на новый учебный год»  | Август              | Смолина Н.И.              | Протокол                   |
| 3.19.     | Проведение совещания «Об итогах проведения ГИА и задачах, стоящих перед педагогическим коллективом на новый учебный год»                       | Август              | Смолина Н.И.              | Протокол                   |
| <b>4.</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»</b>   |                     |                           |                            |
| 4.1.      | Изучение и своевременное информирование участников образовательных отношений об изменениях в законодательных документах РФ в сфере образования | По мере поступления | Все заместители директора | Нормативно-правовая база   |

|      |   |                 |                                      |   |
|------|---|-----------------|--------------------------------------|---|
| 4.2. | Наличие и своевременное обновление (переоформление) документов, свидетельствующих о легитимности деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»: Устава; Лицензии на право осуществления образовательной деятельности; Свидетельства о государственной аккредитации; ЕГРЮЛ | По<br>необходим | Дудкина Е.А.                         | Документы<br>регламентир.<br>деятельность<br>МБОУ «СОШ<br>№ 106 Г.<br>ЧЕЛЯБИНСКА» |
| 4.3. | Внесение изменений в организационную структуру управления образовательного учреждения   | Август          | Дудкина Е.А.                         | Структура<br>управления   |
| 4.4. | Анализ выполнения плана работы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» за прошедший учебный год, определение цели и задач на новый уч. год   | Август          | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Анализ работы   |
| 4.5. | Разработка плана работы МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» на новый учебный год   | Август          | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Планы работы  |
| 4.6. | Формирование публичного доклада (размещение на сайте)   | Август          | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Публичный<br>доклад   |
| 4.7. | Формирование отчета о результатах самообследования МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» за прошедший учебный год (размещение на сайте)  | Август          | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Отчет   |
| 4.8. | Правильность и своевременность оформления личных дел обучающихся, сверка с алфавитной книгой; личных дел воспитанников, сверка с книгой регистрации заявлений   | Сентябрь        | Обухова С.В.<br>Гильманова Т.А.      | Справки   |
| 4.9. | Утверждение документов, регламентирующих организацию и содержание образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Локальные акты</li> </ul>   | Сентябрь        | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Приказы   |

|       |  |                         |                                 |                                 |
|-------|--|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ООП (рабочие программы, КТП и ПМО)</li> <li>• Годовой календарный график и школьный учебный план <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расписание занятий</li> </ul> </li> <li>• Регламент непосредственно образовательной деятельности</li> </ul> |                         |                                 |                                 |
| 4.10. | Внесение изменений и дополнений в локальные акты МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», в соответствии с законодательством  | По необходимости        | Все заместители директора       | Локальные акты                  |
| 4.11. | Корректировка должностных инструкций работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» в соответствии со штатным расписанием   | По необходимости        | Все заместители директора       | Д/инструкции                    |
| 4.12. | Размещение на сайте МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» нормативных документов и информации по организации образовательного процесса  | Еженедельно             | Гильманова Т.А.                 | Информация на сайте             |
| 4.13. | Подготовка приказов по деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»   | Постоянно               | Все зам. директора              | Приказы                         |
| 4.14. | Контроль за ведением документооборота электронной почты  | Ежедневно               | Дудкина Е.А.<br>(специалист ОК) | Реестры                         |
| 4.15. | Контроль за ведением журнала регистрации входящей и исходящей корреспонденции  | 1 раз в месяц           | Дудкина Е.А.<br>(специалист ОК) | Журналы регистрации             |
| 4.16. | Контроль за использованием педагогами ТСО в образовательном процессе   | В течение учебного года | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.    | Анализы посещ. уроков (занятий) |

|       |  |  |                                      |                       |
|-------|--|--|--------------------------------------|-----------------------|
| 4.17. | Контроль за сохранностью школьного оборудования и ТСО в исправном (рабочем) состоянии  | 1 раз в месяц  | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.          | Справка               |
| 4.18. | Ведение журнала учета проверок МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля   | При проверке   | Эйрих Н.А.                           | Журнал                |
| 4.19. | Организация работы комиссии по стимулирующим выплатам работникам МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», в соответствии с Положением ...   | Ежемесячно   | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Протоколы,<br>приказы |
| 4.20. | Мониторинг финансово – хозяйственной деятельности и ведения бухгалтерского учета;<br>выполнение муниципального задания   | В течение учебного года  | Эйрих Н.А.                           | Отчеты                |
| 4.21. | Деятельность органов самоуправления МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Совета МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогических советов</li> <li>• Общего собрания работников</li> </ul> </li> </ul> | В течение учебного года  | Дудкина Е.А.<br>(Смолина Н.И.)       | Протоколы             |
| 4.22. | Проведение информационно-аналитических совещаний:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- административных</li> <li>- при директоре</li> <li>- при заместителе директора</li> <li>- оперативных</li> </ul>   | 1 раз в месяц<br>1 раз в месяц<br>1 раз в месяц<br>1 раз в нед | Дудкина Е.А.<br>(все зам. директора) | Протоколы             |

|           |   |                         |                                    |                           |
|-----------|---|-------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 4.23.     | Реализация «Календаря массовых мероприятий для обучающихся и воспитанников»   | В течение учебного года | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.    | Приказы, справки          |
| 4.24.     | Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период  | Июнь-август             | Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В.    | Пакет документов          |
| 4.25.     | Формирование библиотечного и информационно-библиографического фонда   | В течение уч. года      | Смолина Н.И.<br>(зав. библиотекой) | Заявки, отчеты, справки   |
| <b>5.</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА</b>  |                         |                                    |                           |
| 5.1.      | <p>Своевременное заключение трудового договора с работником, оформление на него личного дела и ознакомления с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уставом МБОУ «СОШ № 106 Г. ЧЕЛЯБИНСКА» <ul style="list-style-type: none"> <li>• Коллективным договором</li> </ul> </li> <li>• Правилами внутреннего трудового распорядка <ul style="list-style-type: none"> <li>• Должностными инструкциями <ul style="list-style-type: none"> <li>• Режимом работы</li> <li>• Локальными актами</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> | При приеме на работу    | Дудкина Е.А.,<br>Эйрих Н.А.        | Труд/договора<br>Лич/дела |
| 5.2.      | Своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с работниками   | По необходим.           | Дудкина Е.А.,<br>Эйрих Н.А.        | Доп/соглаш.               |

|       |   |                                      |  |  |
|-------|---|--------------------------------------|--|--|
| 5.3.  | Ведение трудовых книжек и личных дел работников, своевременное ознакомление с записями в тр/книжках                             | Сентябрь,<br>декабрь                 | Дудкина Е.А.,<br>Эйрих Н.А.                | Справка                                    |
| 5.4.  | Своевременное проведение тарификации на новый учебный год   | 1 сентяб.,<br>далее по<br>необходим. | Дудкина Е.А.<br>Эйрих Н.А.                 | Приказ,<br>тарификация                     |
| 5.5.  | Своевременное оформление приказов, книг учета приказов и исполнение приказов  | Ежемесячно                           | Дудкина Е.А.,<br>Эйрих Н.А.                | Наличие<br>приказов<br>и росписей в<br>них |
| 5.6.  | Соблюдение работниками МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» трудовой дисциплины, выполнение должностных инструкций и фун/обязанностей | Ежемесячно                           | Все заместители<br>директора               | Табель учета<br>раб. времени               |
| 5.7.  | Своевременное оформление графика отпусков   | Декабрь                              | Дудкина Е.А.,<br>Эйрих Н.А.                | График<br>отпусков,<br>приказ              |
| 5.8.  | Правильность начисления и своевременная выплата заработной платы и отпускных работникам МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»          | Февраль,<br>июнь                     | Председатель ПК<br>(комиссия)              | Справка                                    |
| 5.9.  | Правильность оформления и своевременное начисление по листам нетрудоспособности работников МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»       | Сент., дек.,<br>март, июнь           | Председатель ПК<br>(комиссия)              | Справка                                    |
| 5.10. | Своевременное оформление необходимых документов на аттестацию педагогических работников   | По плану-граф.<br>аттестации         | Дудкина Е.А.<br>(Смолина, Обухова<br>С.В.) | Пакет<br>документов                        |

|           |  |            |   |                  |
|-----------|--|------------|---|------------------|
| 5.11.     | Своевременное оформление материалов на награждение пед. и других работников и представление их в Комитет...  | Январь     | Дудкина Е.А.<br>(Смолина, Обухова С.В.) | Пакет документов |
| 5.12.     | Своевременное проведение заседаний комиссии по выплатам стимулирующего характера работникам  | Ежемесячно | Дудкина Е.А.<br>(комиссия)              | Протокол, приказ |
| 5.13.     | Мониторинг средней заработной платы пед. работников  | Ежемесячно | Эйрих Н.А.                              | Отчет            |
| <b>6.</b> | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ В КОМИТЕТ..., СТРУКТОРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «ЦОДОО» по ТЗР, УМЦ</b>   |            |   |                  |
| 6.1.      | Анализ выполнения сетевых показателей на ДО  | Ежемесячно | Обухова С.В.                            | Отчет            |
| 6.2.      | Информация о количестве необучающихся  | Ежемесячно | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)       | Отчет            |
| 6.3.      | Информация в централизованную бухгалтерию: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о дебиторской и кредиторской задолженности</li> <li>• о возврате дебит. задолж. прошлых лет в доход бюджета</li> <li>• о расходах по осуществлению выплат компенсации части родительской платы за содержание ребенка <ul style="list-style-type: none"> <li>• по иным субсидиям</li> </ul> </li> <li>• по питанию в процентном и денежном отношении</li> </ul> | Ежемесячно | Эйрих Н.А.                              | Отчет            |



|      |   |               |            |       |
|------|---|---------------|------------|-------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• по распределению начисленной ЗП</li> <li>• по заработной плате в разрезе должностей работников</li> <li>• о численности и оплате труда работников</li> <li>• о численности, заработной плате и движении работников <ul style="list-style-type: none"> <li>• по организации питания в школе</li> <li>• по организации питания на ДО</li> </ul> </li> <li>• о выполнении плана по дето-дням и функционир. ДО <ul style="list-style-type: none"> <li>• по сетевым показателям ДО</li> </ul> </li> <li>• реестры по предоставленным местам детям ДО из малообеспеченных семей, которые пользуются компенсацией родительской платы</li> </ul> |               |            |       |
| 6.4. | <p>Информация в централизованную бухгалтерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по расходам и начислениям на выплаты по оплате труда</li> <li>• по перечню имущества, списанного самостоятельно за квартал</li> <li>• по родительской плате на дошкольном отделении</li> <li>• об использовании субсидий на выполнение муниц. задания</li> </ul>   | Ежеквартально | Эйрих Н.А. | Отчет |

|      |   |               |            |            |
|------|---|---------------|------------|------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• о просроченной кредиторской задолженности (3 формы, по приказу УпоДО от 21.11.2011 г. № 2006-у)</li> <li>• по сверке муниципального имущества, переданного в казну и из казны г. Челябинска <ul style="list-style-type: none"> <li>• по налогам</li> </ul> </li> <li>• о поступлении и расходовании внебюджетных средств</li> <li>• о результатах деятельности МБОУ «СОШ № 106 Г. ЧЕЛЯБИНСКА» за год (и размещается на сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a>)</li> </ul> |               |            |            |
| 6.5. | <p>По графику централизованной бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формы бухгалтерской отчетности (ф. 0503830, 0503737, 0503738, 0503721, 0503768, 0503769, 0503779, 0503773, 0503776, 0503766, 0503760 и т.д.)</li> <li>• РСВ-1, индивидуальные сведения, льготный перечень</li> <li>• Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование... (ф. 4-ФСС)</li> </ul>  | Ежеквартально | Эйрих Н.А. | Отчет      |
| 6.6. | <p>В централизованную бухгалтерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• налоговая декларация на прибыль</li> <li>• налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость</li> <li>• декларация по налогу на имущество организаций</li> </ul>  | Ежеквартально | Эйрих Н.А. | Декларация |

|       |  |               |  |            |
|-------|--|---------------|--|------------|
| 6.7.  | Информация о результатах работы по профилактике преступности и правонарушений среди несовершеннолетних   | Ежеквартально | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)                                | Отчет      |
| 6.8.  | Заполнение отчетности в сети интернет о выполнении муниципального задания <a href="http://mzhelyabinsk15.nposapfir.ru/">http://mzhelyabinsk15.nposapfir.ru/</a>  | Ежеквартально | Эйрих Н.А.<br>(все зам. директора)                               | Информация |
| 6.9.  | Отчет о подготовке к новому учебному году  | Ежеквартально | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                                      | Отчет      |
| 6.10. | Заполнение АРМ МЭЭРО   | Ежеквартально | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.                                      | Информация |
| 6.11. | Сведения в статистику: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о детском оздоровительном учреждении <i>ф. 1-ОЛ</i></li> <li>• об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктах <i>ф. 4-ТЭР</i></li> <li>• об объеме платных услуг населению <i>ф. 1-услуги</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об инвестициях в основной капитал <i>ф. П-2</i></li> </ul> </li> <li>• об инвестиционной деятельности <i>ф. П-2 (инвест)</i></li> <li>• о численности и заработной плате работников <i>ф. П-4</i></li> <li>• о неполной занятости и движении работников <i>ф. П-4 (НЗ)</i></li> </ul> | По графику    | Эйрих Н.А.<br>(Гильманова Т.А.)<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Отчет      |

|       |  |                             |   |       |
|-------|--|-----------------------------|---|-------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала <i>ф. «ЗП-Образование»</i></li> <li>о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций <i>ф. 11 (краткая)</i></li> </ul> |                             |   |       |
| 6.12. | Заполнение отчетности в системе ROSI   | По запросу                  | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Отчет |
| 6.13. | Информация о предоставлении нежилых помещений МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» в аренду и безвозмездное пользование  | Сентябрь                    | Эйрих Н.А.<br>(Обухова С.В.<br>Сынчин А.В.) | Отчет |
| 6.14. | Отчет по форме ОШ - 1  | Сентябрь                    | Обухова С.В.                                | Отчет |
| 6.15. | Информация о комплектовании детьми дошкольного отделения   | Сентябрь,<br>июнь           | Обухова С.В.                                | Отчет |
| 6.16. | Обеспечение государственных гарантий на образование и защиту прав участников образовательных отношений   | Сен, окт, фев<br>март, апр. | Обухова С.В. Смолина Н.И.                   | Отчет |
| 6.17. | Информация об определении выпускников 9-х, 11-х классов  | III квартал                 | Смолина Н.И.                                | Отчет |
| 6.18. | Информация об итогах проведения межведомственных профилактических акций:<br>- «Подросток»/ «Образование всем детям»<br>- «Защита»/ «Дети улиц»<br>- «За здоровый образ жизни»  | Сен./октяб.<br>Дек./март    | Гильманова Т.А.<br>(соц. педагог)           | Отчет |

|       |  |                |   |       |
|-------|--|----------------|---|-------|
|       |  | Май            |   |       |
| 6.19. | Отчет по форме РИК - 83  | Октябрь        | Смолина Н.И.                                  | Отчет |
| 6.20. | Реализация прав детей с ОВЗ на обучение и воспитание   | Октябрь, март  | Обухова С.В.<br>Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И. | Отчет |
| 6.21. | Информация о курсовой подготовки педагогических кадров   | Октяб, февраль | Бастанов Р.И.                                 | Отчет |
| 6.22. | Информация о состоянии специального (коррекционного) образования   | Октябрь, июнь  | Бастанов Р.И.                                 | Отчет |
| 6.23. | Информация о динамике количества обучающихся, не завершивших уровень обучения  | Октябрь, июнь  | Смолина Н.И.                                  | Отчет |
| 6.24. | Информация о создании условий для реализации индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов  | Ноябрь, апрель | Бастанов Р.И.                                 | Отчет |
| 6.25. | Информация о состоянии системы воспитания и дополнительного образования  | Сен, дек, июнь | Гильманова Т.А.                               | Отчет |
| 6.26. | Информация о результатах мониторинга по созданию условий функционирования библиотеки и обновления библиотечного фонда  | Декабрь        | Смолина Н.И.<br>(зав. библиотекой)            | Отчет |
| 6.27. | Достижение планируемых результатов освоения ООП в соответствии с требованиями ФГОС НОО   | Декабрь, май   | Смолина Н.И.                                  | Отчет |
| 6.28. | Отчет по основным показателям состояния системы дошкольного образования («Сведения о деятельности ДОУ» и «Сведения о численности детей, состоящих на учете для определения в ДОУ») | Январь-февраль | Обухова С.В.                                  | Отчет |

|       |   |                        |               |               |
|-------|---|------------------------|---------------|---------------|
| 6.29. | Информация о работниках дошкольного отделения   | Январь-февраль         | Обухова С.В.  | Отчет         |
| 6.30. | Налоговая декларация по земельному налогу   | Январь                 | Эйрих Н.А.    | Декларация    |
| 6.31. | Анализ сетевых показателей (по данным госстатотчетности)  | Февраль                | Эйрих Н.А.    | Госстатотчет. |
| 6.32. | Итоги финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» за год  | Февраль                | Эйрих Н.А.    | Отчет         |
| 6.33. | Информация об исполнении бюджета за календарный год   | Февраль                | Эйрих Н.А.    | Отчет         |
| 6.34. | Информация о ходе выполнения мероприятий Программы по повышению эффективности расходов бюджета города   | Март                   | Эйрих Н.А.    | Отчет         |
| 6.35. | Информация о результатах участия школьников в олимпиадном движении  | По запросу Комитета... | Смолина Н.И.  | Отчет         |
| 6.36. | Информация о результатах мониторинга создания условий для реализации ФГОС ООО   | Май, июнь              | Смолина Н.И.  | Отчет         |
| 6.37. | Информация о состоянии психологического обеспечения образовательного процесса   | Июнь                   | Бастанов Р.И. | Отчет         |
| 6.38. | Информация о выполнении требований к организации и проведению ГИА   | Июнь                   | Смолина Н.И.  | Отчет         |
| 6.39. | Информация об организации внутришкольной системы оценки достижения планируемых результатов освоения обучающимися ООП в соответствии с требованиями ФГОС НОО | Июнь                   | Смолина Н.И.  | Отчет         |

|       |   |        |                             |       |
|-------|---|--------|-----------------------------|-------|
| 6.40. | Анализ результатов ГИА выпускников основной и средней общей школы за учебный год          | Июль   | Смолина Н.И.                | Отчет |
| 6.41. | Информация о результатах подготовки МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» к новому учебному году | Август | Обухова С.В.<br>Сынчин А.В. | Отчет |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ  
ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)  
И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

| Срок      | Содержание и объект контроля   | Вид контроля | Форма контроля | Ответственный за выполнение | Информация о выполнении |
|-----------|--|--------------|----------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>1.</b> | <b>РЕАЛИЗАЦИЯ ДОСТУПНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАНИЯ</b>   |              |                |                             |                         |
| сентябрь  | • Комплектование 1-11 классов  | итоговый     | тематический   | Дудкина Е.А.                | Приказ, списки          |
|           | • Наличие учебников (учебных пособий) у обучающихся 1-11 классов   | итоговый     | тематический   | Смолина Н.И.                | Информация              |
|           | • Дальнейшее устройство выпускников 9-х и 11-х классов   | итоговый     | тематический   | Смолина Н.И.                | Справки-подтверждения   |
|           | • Пополнение базы данных о различных социальных категориях обучающихся и их родителей (законных представителей) - формирование социального паспорта МБОУ | текущий      | тематический   | Гильманова Т.А.             | Социальный паспорт      |
|           | • Пополнение базы данных о занятости детей в системе дополнительного образования (занятость в кружках и секциях)   | текущий      | тематический   | Гильманова Т.А.             | Информация              |

|   |   |              |                   |                                 |                                   |
|---|---|--------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в профилактической акции «Образование – всем детям»</li> </ul>   | текущий      | тематический      | Гильманова Т.А.                 | Приказ, план, отчет, приказ       |
| Ежемесячно  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Предоставление информации о наполняемости классов</li> </ul>   | текущий      | тематический      | Гильманова Т.А.                 | Наполняемость                     |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы с обучающимися, пропускающими учебные занятия без уважительной причины</li> </ul>                         | текущий      | тематический      | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.   | Информация                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы за посещаемостью и успеваемостью второгодников (условно переведенных)</li> </ul>                          | текущий      | тематический      | Смолина Н.И.                    | Информация                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация профилактической работы с детьми «группы риска»</li> </ul>   | текущий      | тематический      | Смолина Н.И.                    | Информация                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация профилактической работы с детьми, состоящими на педагогическом учете, в ОПДН</li> </ul>                          | текущий      | тематический      | Смолина Н.И.                    | Информация                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация профилактической работы с детьми из неблагополучных семей и их родителями (законными представителями)</li> </ul> | текущий      | тематический      | Смолина Н.И.                    | Информация                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся</li> </ul>   | текущий      | тематический      | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И.   | Информация                        |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы с одаренными детьми, (участие в предметных олимпиадах, конкурсах, НОУ)</li> </ul>                         | текущий      | тематический      | Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И.   | Приказ, заявка, отчет, приказ     |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация проведения занятий по ПДД</li> </ul>   | текущий      | тематический      | Гильманова Т.А.                 | Справка                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация и учет детей питающихся в школьной столовой (льготное питание)</li> </ul>  | текущий      | тематический      | Гильманова Т.А.<br>Сырникова А. | Заявки, отчет, бракеражный журнал |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ведение бракеражного журнала</li> </ul>  |              |                   |                                 |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность сдачи сетевых показателей</li> </ul> | текущий   | тематический | Все зам.директора | Мониторинг                      |                                   |



|                              |   |         |              |                                 |                                |
|------------------------------|---|---------|--------------|---------------------------------|--------------------------------|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация работы школьного сайта</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Мониторинг                     |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение режима работы (в т.ч. организация дежурства, внешний вид, вторая обувь, своевременный приход на уроки)</li> </ul> | текущий | тематический | Дежурный администратор          | Журнал дежурств                |
| Ноябрь, январь, апрель, июнь | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность организации воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов</li> </ul>                               | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Анал. справка (за четв/уч.год) |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация проведения тематических классных часов и внеклассных мероприятий, проводимых классными руководителями</li> </ul> | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Справка                        |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация школьного самоуправления</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Молния, в/отчет «Наш класс»    |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение родительских собраний</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.<br>Смолина Н.И. | Протоколы                      |
| Октябрь, март                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Акты обследования              |
| Ноябрь                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в профилактической акции «Защита»</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Приказ, план, отчет, приказ    |
| Ноябрь, янв., март           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация занятости детей в каникулярный период</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Приказ, план, отчет, приказ    |
| Февраль - август             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация приема детей в 1 класс</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Приказ                         |
| Март                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в профилактической акции «Дети улиц»</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Приказ, план, отчет, приказ    |
| Апрель                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в профилактической акции «За здоровый образ жизни»</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                 | Приказ, план, отчет, приказ    |

|                |   |         |              |                                    |                 |
|----------------|---|---------|--------------|------------------------------------|-----------------|
| Апрель-август  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация летней оздоровительной кампании</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                    | Пакт документов |
| Июнь-август    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация приема детей в 10 класс</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                       | Приказ          |
| <b>2.</b>      | <b>СОСТОЯНИЕ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>   |         |              |                                    |                 |
| Сентябрь, июнь | <ul style="list-style-type: none"> <li>Личные дела обучающихся 1-11 классы</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.<br>Гильманова Т.А. | Акт проверки    |
| Сентябрь       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Основные образовательные программы</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.    | ООП             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Рабочие программ по предметам (КТП)</li> </ul>   | текущий | тематический |                                    | РП              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие ПМО</li> </ul>   | текущий | тематический |                                    | ПМО             |
| 1 раз в чет    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Папки МО (план методической работы)</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                       | Папка МО        |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Папки классного руководителя</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                    | Папка Кл/рук    |
| Ежемесячно     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Классные журналы 1-11 классов (соблюдение единых требований к оформлению, своевременность и качество заполнения, учет посещаемости школьников, накопляемость оценок по предметам, объективность выставления оценок за четверть и год, соответствие дозировки домашнего задания)</li> </ul> | текущий | тематический | Смолина Н.И.                       | Справки         |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Электронный журнал в АС «Сетевой город»</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина,<br>Гильманова Т.А.        | Справки         |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Журналы элективных занятий 9-11 классов</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                       | Справки         |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Журнал ИГЗ С(К)Ж</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                       | Справки         |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Журналы внеурочной деятельности 1-4 классов</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                    | Справки         |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Журналы дополнительного образования</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                    | Справки         |

|             |  |         |              |                               |            |
|-------------|--|---------|--------------|-------------------------------|------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Тетради (контрольные и рабочие) обучающихся 1-11 классов</li> </ul>                                   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Справки    |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Дневники обучающихся 2-11 классы</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Справки    |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказы о движении обучающихся (прибывшие - выбывшие)</li> </ul>                                      | текущий | тематический | Делопроизводитель             | Приказы    |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Книга регистрации приказов движения обучающихся</li> </ul>  | текущий | тематический | Делопроизводитель             | Приказы    |
| <b>3.</b>   | <b>МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРАМИ</b>   |         |              |                               |            |
| 1 раз в чет | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление профессиональных затруднений педагогов</li> </ul>   | текущий | тематический | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И. | Информация |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществление работы учителей-наставников</li> </ul>  | текущий | тематический | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И. | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение «Школы молодого специалиста»</li> </ul>  | текущий | тематический | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И. | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы педагогов по реализации тем самообразования</li> </ul>                             | текущий | тематический | Бастанов Р.И.<br>Смолина Н.И. | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы классных руководителей по реализации тем самообразования</li> </ul>                | текущий | тематический | Гильманова Т.А.               | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы педагогов дополнительного образования по реализации тем самообразования</li> </ul> | текущий | тематический | Гильманова Т.А.               | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы социального педагога</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.               | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы педагога-психолога</li> </ul>  | текущий | тематический | Бастанов Р.И.                 | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы учителя-логопеда</li> </ul>  | текущий | тематический | Бастанов Р.И.                 | Отчет      |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация деятельности ППК</li> </ul>   | текущий | тематический | Бастанов Р.И.                 | Отчет      |

|           |  |         |              |                               |                                    |
|-----------|--|---------|--------------|-------------------------------|------------------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация инклюзивного образования (для детей-инвалидов, детей с ОВЗ) и С(К)О</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.<br>Бастанов Р.И. | Анализ уроков и др. занятий        |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение уроков вновь прибывших учителей</li> </ul>  | текущий | тематический | Все заместители директора     | Анализ урока                       |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аттестация педагогических работников</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | План-график, заявит. докум., отчет |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прохождение курсов повышения квалификации</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | План-график, заявит. докум., отчет |
| <b>4.</b> | <b>СОСТОЯНИЕ ПРЕПОДАВАНИЯ</b>  |         |              |                               |                                    |
| Сентябрь  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка качества преподавания учебного предмета</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Анализ уроков                      |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка качества проведения в/урочных занятий</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.               | Анализ в/ур занятий                |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предупреждение дезадаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Приказ, план, справка, приказ      |
| Октябрь   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение методической грамотности учителей работающих в 1-х, 5-х, 10-х классах, способствующей успешной адаптации обучающихся</li> </ul> | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Анализ уроков и др. занятий        |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка качества проведения уроков ОРКСЭ</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Анализ уроков                      |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка качества преподавания эл/ курсов</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Анализ эл/кур                      |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка качества проведения занятий педагогами дополнительного образования</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А.               | Анализ занятий ПДО                 |
| Ноябрь    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение учебных программ за 1 четверть</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Справка                            |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка качества преподавания учебного предмета</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                  | Анализ уроков                      |

|         |   |         |              |                 |                               |
|---------|---|---------|--------------|-----------------|-------------------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества проведения в/урочных занятий</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А. | Анализ в/уроч. занятий        |
| Декабрь | <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность проведения коррекционных занятий специалистами службы сопровождения</li> </ul>   | текущий | тематический | Бастанов Р.И.   | Анализ занятий                |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества преподавания элективных курсов</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Анализ эл/курсов              |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества проведения занятий педагогами дополнительного образования</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А. | Анализ занятий ПДО            |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализация плана проведения месячника образовательных областей «Филология», «Обществознание», «Технология»</li> </ul>                        | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, план, справка, приказ |
| Январь  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение учебных программ за 2 четверть (1 полугодие)</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Справка                       |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества преподавания учебного предмета</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Анализ уроков                 |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества проведения в/урочных занятий</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А. | Анализ в/уроч. занятий        |
| Февраль | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества проведения уроков ОРКСЭ</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Анализ уроков                 |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества преподавания эл/ курсов</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Анализ эл/кур                 |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества проведения занятий педагогами дополнительного образования</li> </ul>   | текущий | тематический | Гильманова Т.А. | Анализ занятий ПДО            |
| Март    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества преподавания учебного предмета</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Анализ уроков                 |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка качества проведения в/урочных занятий</li> </ul>  | текущий | тематический | Гильманова Т.А. | Анализ в/уроч. занятий        |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализация плана проведения месячника образовательных областей «Математика», «Естествознание», «Искусство», «Физическая культура»</li> </ul> | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, план, справка, приказ |

|        |   |         |              |   |                               |
|--------|---|---------|--------------|---|-------------------------------|
| Апрель | • Выполнение учебных программ за 3 четверть   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                                    | Справки                       |
|        | • Организация сопутствующего повторения на уроках 4-х, 9-х, 11-х классов  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                                    | Анализ уроков                 |
|        | • Оценка качества проведения уроков ОРКСЭ   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                                    | Анализ уроков                 |
|        | • Оценка качества преподавания эл/курсов  | текущий | тематический | Смолина Н.И.                                    | Анализ эл/кур                 |
|        | • Оценка качества проведения занятий педагогами дополнительного образования   | текущий | тематический | Гильманова Т.А.                                 | Анализ занятий ПДО            |
|        | • Реализация плана проведения месячника дополнительного образования и внеурочной деятельности   | текущий | тематический | Смолина Н.И.                                    | Приказ, план, справка, приказ |
| Май    | • Выполнение учебных программ за 4 четверть (2 полугодие), учебный год  | текущий | итоговый     | Смолина   | Справки                       |
|        | • Результативность работы достижения поставленных целей и задач за учебный год:<br>- педагогов ДО<br>- педагога-предметника<br>- классного руководителя<br>- ПДО и в/урочной деятельности<br>- учителя-логопеда<br>- педагога-психолога<br>- социального педагога<br>- руководителя МО<br>- заместителя директора | текущий | итоговый     | Смолина Н.И.<br>Гильманова Т.А.<br>Обухова С.В. | Отчет, презентация            |
|        | • Организация и проведение промежуточной аттестации   | текущий | итоговый     | Смолина Н.И.                                    | Отчет, презентация            |

|           |  |         |              |                 |                               |
|-----------|--|---------|--------------|-----------------|-------------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Реализация плана проведения месячника классного руководителя</li> </ul>                           | текущий | тематический | Гильманова Т.А. | Приказ, план, справка, приказ |
| <b>5.</b> | <b>УРОВНЬ ОБУЧЕННОСТИ</b>  |         |              |                 |                               |
| Сентябрь  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение вводной диагностики по русскому языку и математике во 2-11 классах</li> </ul>          | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение проверки навыка техники чтения во 2-7 классы</li> </ul>                                | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
| Октябрь   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Результативность обучения в 5-11 классах химии, физики, инфор. и ИКТ (к/диаг работы)</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
| Ноябрь    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка овладения навыками быстрого счета во 2-7 классах (контрольный устный счет)</li> </ul>    | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Результативность обучения в 5-11 классах истории, обществознанию, МХК, ИЗО, технологии</li> </ul> | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение (в рамках ГИА) пробного сочинения в 11 классе</li> </ul>                               | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
| Декабрь   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение (в рамках ГИА) сочинения в 11 классе</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Административные к/работы за 1 полугодие по русскому языку и математике в 1-10 классах</li> </ul> | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Степень сформированности техники и выразительности чтения обучающихся 1-7 кл.</li> </ul>          | текущий | тематический | Смолина Н.И.    | Приказ, справка, приказ       |

|         |  |         |                    |                         |                         |
|---------|--|---------|--------------------|-------------------------|-------------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правописание «Словарных слов» в 1-7 классах (контрольный срез)</li> </ul>   | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
| Январь  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка прочности знаний по математике в 3-4 кл «Периметр и площадь фигур» (к/срез)</li> </ul>   | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение универсальных учебных действий, достижение предметных и метапредметных результатов на уроках английского языка во 2-11 классах (контрольный срез)</li> </ul>           | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка достижения планируемых результатов (проверка навыка списывания с печатного текста) по рус. языку в 1-х кл «Списывание»</li> </ul>  | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
| Февраль | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка прочности знаний по математике в 4 классе «Умножение и деление многозначных чисел» (контрольный срез)</li> </ul>   | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативность обучения в 5-11 классах природоведению, географии, биологии</li> </ul>   | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классно-обобщающий контроль в 3-х классах</li> </ul>  | текущий | классно-обобщающий | Смолина Н.И. (комиссия) | Приказ, справка, приказ |
| Март    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение универсальных учебных действий, достижение предметных и метапредметных результатов на уроках рус. языка, математики, чтения у обучающихся 1-4 кл (к/работа)</li> </ul> | текущий | тематический       | Смолина Н.И.            | Приказ, справка, приказ |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классно-обобщающий контроль в 8-х классах</li> </ul>  | текущий | классно-обобщающий | Смолина Н.И. (комиссия) | Приказ, справка, приказ |



|        |   |         |              |              |                         |
|--------|---|---------|--------------|--------------|-------------------------|
| Апрель | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка прочности знаний по математике во 2-4 классах «Порядок действий» (контрольный срез)</li> </ul>  | текущий | тематический | Смолина Н.И. | Приказ, справка, приказ |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Результативность обучения в 5-11 классах музыки, ОБЖ, физической культуре</li> </ul>   | текущий | тематический | Смолина Н.И. | Приказ, справка, приказ |
| Май    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение промежуточной аттестации:<br/> <u>В 1 - 4 классах</u> - комплексная работа на основе единого текста<br/> <u>Во 2 – 4 классах</u> - стандартизированные контрольные работы по русскому языку и математике<br/> <u>В 4 классе</u> - стандартизированная контрольная работа по предмету «Окружающий мир»<br/> <u>В 1 – 4 классах</u> - административный контроль <i>навыка чтения</i></li> </ul> | текущий | итоговый     | Смолина Н.И. | Приказ, справка, приказ |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение промежуточной аттестации:<br/> <u>В 5 – 8, 10 классах</u> - контрольная работа по русскому языку и математики<br/> <u>В 7 классе</u> - тестовый контроль по физике<br/> <u>В 8 классе</u> - тестовый контроль по химии<br/> <u>В 5 – 7 классах</u> - административный контроль <i>навыка чтения</i></li> </ul>  | текущий | итоговый     | Смолина Н.И. | Приказ, справка, приказ |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение промежуточной аттестации:<br/> <u>В 7 «б» С(К)К</u> - контрольная работа по русскому языку и математики</li> </ul>  | текущий | итоговый     | Смолина Н.И. | Приказ, справка, приказ |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение промежуточной аттестации:<br/> <u>В 10 классе</u> - тестовый контроль, либо защита проекта по выбору учеников двух устных предметов</li> </ul>  | текущий | итоговый     | Смолина Н.И. | Приказ, справка, приказ |

|      |                                      |         |          |              |                               |
|------|--------------------------------------|---------|----------|--------------|-------------------------------|
| Июнь | • Проведение ГИА в 9-х, 11-х классах | текущий | итоговый | Смолина Н.И. | Приказ,<br>справка,<br>приказ |
|------|--------------------------------------|---------|----------|--------------|-------------------------------|