

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Мингатуйская основная общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МКОУ Мингатуйской ООШ протокол от 28.08.2024 № 1	УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ Мингатуйской ООШ Л.З. Герасенко от 28.08.2024
---	---



ПЛАН РАБОТЫ

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Мингатуйская основная общеобразовательная школа

на 2024-2025 учебный год

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. непрерывное совершенствование качества образования через обеспечение равных возможностей для всех обучающихся и конструирование мотивирующей образовательной среды;

2. создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-

нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества

и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и

правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к

культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и

окружающей среде;

3. создание условий для развития обучающихся (интеллект, талант, личность);

4. создание условий для формирования готовности к профессиональному самоопределению обучающихся и

выбору жизненного пути;

5. создание условий для сохранения и укрепления физического и эмоционального здоровья обучающихся,

организации отдыха детей; поддержка учительства, создание условий для постоянного профессионального развития, в том числе на

основе адресного методического сопровождения;

6. создание и совершенствование комфортного и безопасного школьного климата;

7. создание и развитие современной мотивирующей образовательной среды.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Директор школы
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Директор школы
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, Директор школы
Организовать и провести ВПР	март-май	Директор школы
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Директор школы, учителя
Назначить классных руководителей	август	Директор школы
Обеспечить адаптацию обучающихся 1 класса	сентябрь– октябрь	Директор школы
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООШ	февраль, март, май	Директор школы
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	Директор школы
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Директор школы
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную	В течение года	Директор школы, педагоги

среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС		
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	Директор школы
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	Директор школы, педагог-психолог
Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Директор школы
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	Директор школы, педагоги,
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	Директор школы

Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Директор школы
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Директор школы
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Директор школы

1.1.3. Подготовка и организация к ОГЭ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Директор школы, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Директор школы

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Директор школы, педагог дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	Директор школы, педагог дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	Директор школы, педагог дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	Директор школы

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник ФАП
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Директор школы
Организовать работу краткосрочной площадки лагеря с дневным пребыванием детей	март–июнь	Директор школы
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	Директор школы
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Директор школы
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Учителя, классные руководители
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 6,9 класса	Сентябрь–ноябрь	Директор школы, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник ФАП
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	Медицинский работник ФАП
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	Медицинский работник ФАП

Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Медицинский работник ФАП
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	Директор школы
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Директор школы
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	Директор школы
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Директор школы

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 16 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор школы,

Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1,2,6,9 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, администрация школы, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-2,6,9, педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	Директор школы
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Директор школы
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1,2,6,9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	Директор школы
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	Директор школы

Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	Директор школы
«Благоустройство школы»;		
«Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1,2,6,9 классов
– удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	
– оценка работы школы	Май	
Опросы:		Директор школы
образовательные установки для вашего ребенка;	Август	
способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирования и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		Директор школы
«Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	

Подготовка и вручение раздаточного материала:		
профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1,2,6,9 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор школы
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Директор школы ,педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Директор школы
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
		классный руководитель
«Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
«Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель

«Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
«Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
«Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»	4-я четверть	классный руководитель
9 классы: «Подготовка к ОГЭ »		Классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Директор школы
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–июль	Директор школы
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Директор школы, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	Директор школы
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Директор школы
Работа с педагогическими работниками		

Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Директор школы
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Директор школы
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Директор школы

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	ноябрь	Директор школы
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь	Директор школы
Итоговое собеседование	февраль	Директор школы
Анализ результатов ВПР	май	Директор школы
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март	Директор школы
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9 классов к ОГЭ	апрель–май	Директор школы
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	Директор школы
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	Директор школы

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Директор школы

Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Директор школы
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Директор школы

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по ВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Директор школы классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Директор школы
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Директор школы
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО,	1 раз в четверть	Директор школы, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Директор школы
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	Директор школы, заведующий хозяйством
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Директор школы, заведующий библиотекой
Мониторинг качества воспитательной работы в ,2,6,9 х классах	январь, май	Директор школы, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Директор школы
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Ответственный за ведения сайта
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Директор школы, классный руководитель 1-класса
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, и ФОП НОО, ООО	октябрь	Директор школы, руководители методических объединений

Проведение анкетирования обучающихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Директор школы, классные руководители
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	ноябрь, декабрь	Директор школы, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Директор школы
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Директор школы
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–9-х классов		Директор школы
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Директор школы,

Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Директор школы
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Директор школы, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Директор школы
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Директор школы, классные руководители
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Директор школы
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9 х классов		Директор школы
Анализ результатов ОГЭ и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Директор школы
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Директор школы, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Директор школы

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор школы

Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Директор школы
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Директор школы
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор,
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор,
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Администрация школы
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Директор школы
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Директор школы
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь–мониторинг, июнь– оценка качества	Директор школы
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	Директор школы
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Директор школы

Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Директор школы
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Директор школы
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Директор школы
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	Директор школы
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	Директор школы, педагоги,

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор,
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Директор школы,
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Директор школы,

Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Директор школы,
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Директор школы,

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор школы,
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Директор школы,
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Директор школы,
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	

направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	ответственный за охрану труда
Организовать СОУТ	январь	директор, ответственный за охрану труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	ответственный за охрану труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за охрану труда специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный за охрану труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	контрактный управляющий, ответственный за охрану труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработки локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор школы,
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	ответственный за охрану труда