

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
«МИР ЗНАНИЙ»

143422, Московская обл., Красногорский р-н,
с. Петрово-Дальнее, ул. Александровская, д. 4

т.: 8-915-389-88-36
т.: 8-498-601-09-10

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ЧОУ «Мир знаний»
протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Мир знаний»
О.М.Алексеева
от 30.08.2021



ПЛАН РАБОТЫ

Частного общеобразовательного учреждения

«Общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранных языков

«Мир знаний»

на 2021/2022 учебный год

с. Петрово-Дальнее, 2021

Содержание

Раздел	
I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ	6
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	8
1.3. Методическая работа	
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	11
2.2. Работа с кадрами	15
2.3. Нормотворчество	15
2.4. Цифровизация	16
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	17
3.2. Безопасность	18

Цели и задачи школы на 2021/2022 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса; создание условий для развития творческого потенциала обучающихся.

ЗАДАЧИ

- Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании.
- Непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей.
- Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий.
- Ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей.
- Совершенствование предпрофильной подготовки обучающихся.
- Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – март	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Июнь-август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР

Воспитательная деятельность		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь-декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-июль	Педагоги, Заместитель директора по ВР

1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВСОКО	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов,	Октябрь	Заместитель директора по

нуждающихся по состоянию здоровья ГИА в особых условиях		УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информирование		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, заместители директора, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Семинары-практикумы	Октябрь, февраль	Заместитель директора по УМР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/2021 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/2022 учебном году	Август	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Зам. директора по УВР Директор школы
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель Педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов Инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Классные руководители 1–11 классов	
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»	Зам. директора по УВР Классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов

4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители Медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Май, август	Директор, заместитель директора по УМР Классные руководители

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Индивидуальная работа с учителя по запросам	В течение года	Заместители директора
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, методист дополнительного образования
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с	В течение года	Заместитель директора по

учетом требований законодательства		УВР, учителя
Обновление сайта школы, создание новой страницы дошкольного отделения	По необходимости	Заместители директора по УВР, администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: <ul style="list-style-type: none"> вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; 	В течение года	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Итоги 2020-2022 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
Деятельностный подход в формировании функциональной грамотности. Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Октябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
Адаптация обучающихся 5-го класса в основной школе	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Декабрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	Май	Директор, заместитель директора по УВР
О выдаче аттестатов учащимся 9 и 11 классов	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и начало нового учебного года	Август	Директор, заместитель директора по УВР

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Семинар-практикум «Через инновации к качеству образования»	Октябрь	Заместитель директора по УМР
Методическая неделя	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УМР
Семинар-практикум	Февраль	Заместитель директора по УМР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь, апрель, май	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение ВПР, оценка результатов		Зам. директора по УВР
Проведение СтатГрада, оценка результатов		Зам. директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся		Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР,
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	В течение всего года	Библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Февраль	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март-май	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР

Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Май-июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.1.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководители методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Создание рабочей группы по вопросу введения ФГОС 3 поколения и организация работы в связи с изменениями	Январь-август	Заместители директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
	Июль	
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ

Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Май – оценка качества	Методист дополнительного образования
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	В течение года	Заместители директора Руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВСОКО	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным	В течение года по	Заместитель

состоянием помещений и оснащения организации	графикам проверки	директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Заместитель директора по АХЧ

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

ФИО работника	Должность	Дата аттестации
Аттестация педагогических работников		
Гамалей М.Ю.	Учитель русского языка и литературы	ноябрь
Семипядная Е.А.	Учитель технологии	февраль
Иванцова Т.И.	Учитель географии	февраль
Гемберг А.Э.	Учитель технологии	апрель

2.2.2. Оперативные совещания при директоре

Каждый понедельник - текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, инспектор по кадрам, директор
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор, заместитель директора по УВР

График отпусков	Ноябрь-декабрь	Инспектор по кадрам
-----------------	----------------	---------------------

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Декабрь-май	Кадровик
Программа развития	Август-ноябрь	Директор, заместители директора по УВР
Правила внутреннего трудового распорядка	Август	Директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Главный бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Методист дополнительного образования

2.4. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ
Заполнить информацию о педагогах в электронном журнале	Сентябрь-ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УР
Внедрить в работу использование сетевых сервисов и облачных технологий	В течение года	Административные и педагогические работники
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместитель директора по УВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Инвентаризация	Ноябрь-декабрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор, заместители директора по УВР
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор, заместители директора по УВР
Подготовка плана работы школы	Июнь-август	Работники школы

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Контроль за выполнением санитарных требований	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить состояние технических систем охраны здания: – система контроля и управления доступом на территорию	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХЧ
– система видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Пролонгировать с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заместитель директора по безопасности
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь-ноябрь	Директор и заместитель директора по безопасности
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов,	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и заместитель директора

гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей		по безопасности
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заместитель директора по безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по АХЧ, заместитель директора по безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
Оформить уголки пожарной безопасности на каждом этаже здания	До 31 августа	Заместитель директора по безопасности

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, администратор
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Еженедельно	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Частного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа с углублённым изучением иностранных языков на 2021/2022 учебный год, утвержденным директором от 30.08.2021 ознакомлены:

	ФИО	Кафедра, подразделение	Подпись
1.	Гнатюк Анна Викторовна	Начальная школа	
2.	Кручинина Наталья Сергеевна	Начальная школа	
3.	Матвеева Светлана Александровна	Начальная школа	
4.	Новицкая Юлия Алексеевна	Начальная школа	
5.	Очеретная Виктория Степановна	Начальная школа	
6.	Рябова Юлия Сергеевна	Начальная школа	
7.	Барашкина Елена Игоревна	Кафедра гуманитарных наук	
8.	Бизяева Светлана Александровна	Кафедра гуманитарных наук	
9.	Гамалей Марина Юрьевна	Кафедра гуманитарных наук	
10.	Дарнопых Татьяна Вилимовна	Кафедра гуманитарных наук	
11.	Дейвальд Ирина Алексеевна	Кафедра гуманитарных наук	
12.	Алашинова Кристина Викторовна	Кафедра точных и естественных наук	
13.	Ананьева Мария Александровна	Кафедра точных и естественных наук	
14.	Иванцова Татьяна Ивановна	Кафедра точных и естественных наук	
15.	Кашин Антон Валерьевич	Кафедра точных и естественных наук	
16.	Ларионова Ирина Алексеевна	Кафедра точных и естественных наук	
17.	Мельникова Инна Юрьевна	Кафедра точных и естественных наук	
18.	Николаев Роман Владимирович	Кафедра точных и естественных наук	
19.	Петерсон Анастасия Олеговна	Кафедра точных и естественных наук	
20.	Петерсон Ольга Валерьевна	Кафедра точных и естественных наук	
21.	Тихомирова Диана Владимировна	Кафедра точных и естественных наук	
22.	Курбатова Екатерина Вячеславовна	Кафедра иностранных языков	
23.	Марьян Елена Александровна	Кафедра иностранных языков	
24.	Николаева Анна Сергеевна	Кафедра иностранных языков	
25.	Печенина Виктория Евгеньевна	Кафедра иностранных языков	
26.	Стерихова Татьяна Александровна	Кафедра иностранных языков	
27.	Скачкова Инна Сергеевна	Кафедра иностранных языков	

28.	Маштакова Ксения Вячеславовна	Кафедра иностранных языков	
29.	Чихрадзе Анна Михайловна	Кафедра иностранных языков	
30.	Азанова Людмила Михайловна	Кафедра художественно-прикладного искусства и спорта	
31.	Бокина Лилия Владимировна	Кафедра художественно-прикладного искусства и спорта	
32.	Гемберг Александр Эдуардович	Кафедра художественно-прикладного искусства и спорта	
33.	Дудко Даниил Иванович	Кафедра художественно-прикладного искусства и спорта	
34.	Колодин Антон Александрович	Кафедра художественно-прикладного искусства и спорта	
35.	Семипядная Елена Анатольевна	Кафедра художественно-прикладного искусства и спорта	
36.	Володько Юлия Валерьевна	Воспитатель	
37.	Казакевич Наталья Николаевна	Воспитатель	
38.	Макарова Татьяна Владимировна	Воспитатель	
39.	Моисеенкова Виктория Геннадьевна	Воспитатель	
40.	Терёшкина Елена Владимировна	Воспитатель	
41.	Тестова Олеся Олеговна	Воспитатель	
42.	Украинцева Елена Сергеевна	Воспитатель	
43.	Мизавцова Татьяна Николаевна	Библиотекарь	
44.	Ксенофонтова Татьяна Юрьевна	Бухгалтер	
45.	Пимахова Оксана Петровна	Гл. бухгалтер	
46.	Романов Андрей Валерьевич	Звукорежиссер	
47.	Кискин Владимир Евгеньевич	Инженер-электрик	
48.	Вищук Наталья Ивановна	Кухонный рабочий	
49.	Загиряева Галина Николаевна	Кухонный рабочий	
50.	Николаева Лариса Ивановна	Кухонный рабочий	
51.	Колчина Ольга Александровна	Медицинская сестра	
52.	Былинин Владимир Николаевич	Педагог доп. образования	
53.	Иванова Джулиана Феликсовна	Педагог доп. образования	
54.	Кудряев Юрий Александрович	Педагог доп. образования	
55.	Морозов Сергей Юрьевич	Педагог доп. образования	
56.	Пашкова Екатерина Александровна	Педагог доп. образования	

57.	Серегина Юлия Руслановна	Педагог доп. образования	
58.	Сорокина Валерия Сергеевна	Педагог доп. образования	
59.	Юртаев Николай Александрович	Педагог доп. образования	
60.	Сунцова Снежана Леонидовна	Педагог доп. образования	
61.	Бацурова Тамара Петровна	Повар	
62.	Федулова Наталья Игоревна	Повар/зав. производством	
63.	Куликова Анастасия Алексеевна	Секретарь	
64.	Ефимов Сергей Анатольевич	Системный администратор	
65.	Гаврилов Вячеслав Владимирович	Системный администратор	
66.	Коева Татьяна Александровна	Технический работник	
67.	Самсонян Ирина Михайловна	Технический работник	
68.	Сысоев Анатолий Петрович	Технический работник	
69.	Сёмен Андрей Валентинович	Педагог доп. образования	
70.	Молчанова Зинаида Юрьевна	Уборщица	
71.	Шахова Ирина Петровна	Учитель - логопед	
72.	Ширяева Елизавета Викторовна	Методист доп. образования	
73.	Косарев Антон Михайлович	Педагог доп. образования	