



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 70 Г.ТОМСКА**

Утверждаю:
Директор школы:

_____ (Никонов И.А.)

от « 29 » 08 20 24 г.

П Л А Н
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 70 г. ТОМСКА
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные задачи школы на учебный год.

В течение учебного года методическая система обучения должна быть направлена на развитие профессионального педагогического мастерства и ключевых компетенций педагогов.

Цель: Обеспечение получения полноценного образования, учитывающего способности, возможности и интересы учащегося с использованием новых технологий.

Методическая тема школы в 2024-2025 учебном году – **«Использование современных образовательных методик и технологий для развития профессионального педагогического мастерства и ключевых компетенций учителя как средство повышения качества образования в условиях реализации обновленного ФГОС СОО»**

Стратегическая цель: через позитивные сдвиги в учебной деятельности и поведении обучающихся, рост компетентности, профессионализма и продуктивности деятельности педагогов, **обучая, воспитывать** чувства гражданской ответственности, чести и долга, минимизации криминального поведения и сознания, создания условий и возможностей социальной адаптации к жизни на свободе специфического контингента обучающихся.

Отсюда вытекают следующие задачи школы на новый учебный год:

1. Развитие методической системы обучения через приоритет развивающе-воспитательной функции по отношению к образовательно-информационной. В процессе обучения эффективность решения задач: формирования личности учащегося, его нравственно-правового и интеллектуального потенциала, повышения и стабилизации абсолютной и качественной успеваемости, усвоения и применения УУД учащимися в учебно-практической и воспитательной деятельности.
2. В руководстве учебной деятельности учащихся учитывать индивидуальные и психологические особенности. Опираясь на жизненный опыт учащихся, связывать изучение нового материала с практикой, применять приемы сравнения, готовить учащихся через систему учебных и кружковых занятий к жизни на свободе. Учение должно оставаться серьезным трудом, а знания фундаментом развития личности в целом.
3. Сохранять и повышать показатели уровня и качества (абсолютной и качественной успеваемости, общеобразовательной подготовки учащихся на достигнутом в 2023-2024 учебном году уровне. Снизить количество неуспевающих учеников, с одной стороны, с другой, - продолжать всесторонне поддерживать и отслеживать учебу «хорошистов».
4. Продолжать, не снижая качества и эффективности, участие учителей и учащихся в конкурсах и олимпиадах регионального и федерального уровня, конкурсах профессионального мастерства.
5. Учителям, повышая профессионализм, квалификацию, результативность педагогической деятельности, совершенствовать методическое мастерство, психолого-педагогическую и общую культуру каждого педагога с позиций гуманизма. Максимально использовать межпредметные связи, в целях подготовки учащихся к жизни и труду. Постоянно совершенствовать профессиональный рост каждого педагога через повышение квалификации на курсах, семинарах, МО и особенно самообразование. Ответственно подходить к аттестации на квалификационные категории. Ввести в практику самоаттестацию (самопрезентацию) учителей школы.
6. Изучать, внедрять в практику работы современные технологии обучения. Работа по использованию интерактивных досок, мультимедийного оборудования и информационных технологий. Активно применять новые возможности учебных кабинетов, повышать долю занятий по предметам, проведенным с использованием IT- технологий, интерактивных досок и интерактивного проектора, гуманизировать их возможности и особенности, включая их в образовательный процесс в проведении уроков по всем дисциплинам школьного курса и для оценивания и контроля знаний учащихся в процессе обучения.

Использовать возможности локальной сети с систематизированными учебными материалами, загружаемые на сервер, совершенствуя при этом и традиционные методы обучения.

7. Анализ опыта работы педагогов школы, обобщение опыта и использование лучших и эффективных приемов работы всеми учителями школы.
8. Не ослаблять деятельность сетевых областной инновационной площадки ТОИПКРО на базе школы готовя презентации по предметам, ответственно пройти следующий этап СОИП. Подготовить, организовать и провести семинар-презентацию СОИП базе школы, подключив сетевых партнеров.
9. Для презентации СОИП на базе школы в рамках муниципальной программы развития инноваций заблаговременно готовить выступления, статьи в сборник для прохождения следующего этапа СОИП.
10. Продолжить работу муниципальной стажировочной площадки с ИМЦ по теме «Динамические КИМы по предметам естественно-математического цикла как способ развития проектно-исследовательской компетенции обучающихся», а также муниципальную ИП ИМЦ по сопровождению одаренных детей.
11. Запустить работу региональной инновационной площадки с ТОИПКРО по теме «Формирование функциональной грамотности школьников как условие их самореализации в современном мире».
12. Совершенствуя качество сайта школы, активно и системно подавать материалы для личных страничек учителей, предложения по содержанию, оформлению, дизайну, информацию для новостного сопровождения.
13. Педагогическому коллективу принять активное участие в воспитательной работе отрядного звена, отдавая приоритет индивидуальным видам работы, основам нравственности и правосознания. Оказывать содействие администрации ИУ в проведении воспитательной работы с осужденными. Работать над составлением психолого-педагогических характеристик учащихся.

1. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ШКОЛЫ

№№	Мероприятия	Сроки
1.	Заседания педагогического совета школы	1 раз в четверть
2.	Заседания методических объединений	1 раз в четверть
3.	Административное совещание	4-й понедельник месяца
4.	Совещание при директоре	Понедельник 12-00
5.	Оперативные совещания педагогического коллектива	Понедельник 13-00

МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

НАЗВАНИЕ	РУКОВОДИТЕЛЬ
Гуманитарного цикла	Гришко В.А.
Естественно-математического цикла	Дубоделов С.И.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

- Учебно-воспитательный процесс в школе строится на основе групповых консультаций (уроков) в режиме пятидневной рабочей недели с продолжительностью урока 40 минут.
- Школа функционирует также по специальному расписанию отдельных учебных предметов, индивидуально-групповых консультаций, факультативных, кружковых и дополнительных занятий учащихся.
- Процесс обучения организуется в две смены. Начало занятий в **09-30 и 13-00.**

- Комплектование классов школы проходит с 1 июня по 10 сентября ежегодно. Комплектование десятых классов осуществляется в августе на основании полученных документов об образовании или итогов тестирования, что зафиксировано в Уставе школы.
- Начало учебного года в школе – 1 сентября.
- Продолжительность учебного года:
 - 5 – 8 классы – учебные занятия до 25 мая;
 - 9-12 классы – учебные занятия до 25 мая;
- Итоговая аттестация учащихся 9, 12-х классов – до 19 июня.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Подготовка к началу учебного года.

1. Проверка качества ремонта внутри школы комиссией и составление акта приемки кабинетов школы – 21 августа. Отв.: директор, профорг.
2. Проведение инструктажа по технике безопасности, издание приказов по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности до 1 сентября. Отв.: директор школы, зам. директора по общим вопросам..
3. Издание приказов: о создании комиссий для проведения инвентаризации, о назначении руководителей методобъединений, об утверждении КТП и программ – до 5 сентября. Отв.: директор школы.
4. Оформление списков учащихся по классам и отрядам на новый учебный год, издание приказов о зачислении учащихся в школу, о тарификации педагогического персонала, о режиме работы учебно-воспитательного комплекса, об утверждении графика приёма зачётов, о работе кружков – 1 сентября. Отв.: директор школы.
5. Распределение обязанностей между учителями (классное руководство, заведование кабинетами, общественные поручения, кураторская работа в отрядах). Распределение учебной нагрузки, оформление классной документации – до 2 сентября. Отв.: директор школы, профорг школы.
6. Утверждение комиссии по трудовым спорам – до 5 сентября. Отв.: директор школы, профорг школы.
7. Составление графика дежурства административно-управленческого персонала и педагогов, проведение инструктажа дежурных учителей - до 8 сентября. Отв.: директор школы, зам. директора по воспитательной работе.
8. Составление статистической отчетности на начало учебного года для органов образования и УИН МЮ – до 15 сентября. Отв.: директор школы.
9. Проведение тарификации учителей – до 10 сентября. Отв.: директор школы.
10. Деятельность рабочей группы по стимулированию труда педагогов школы. Разработка, обсуждение в коллективе и утверждение приказом по школе новых Положений о стимулирующих и компенсационных доплатах — до 10 сентября. Отв.: директор школы, председатель Управляющего совета школы, юрист школы.
11. Разработка, рассмотрение и утверждение приказом по школе новых локальных нормативных актов школы или изменений в существующие акты, Устав школы, Договора с исправительными колониями – в течение всего учебного года. Отв.: директор школы, председатель Управляющего совета школы, юрист школы.
12. Издание совместного приказа директора школы и начальника учреждения о назначении кураторов отрядов из числа учителей - до 10 сентября. Отв.: директор школы, зам. начальника ИУ по ВР.
13. Инструктаж учителей по правилам взаимоотношений с осужденными и об оперативной обстановке в учреждении – до 10 сентября. Отв.: директор школы, зам. начальника учреждения по **БиОР**.
14. Утверждение учебных программ и программ дополнительного образования (кружковых), календарно-тематических планов учителей на 1 полугодие до 15 сентября. Отв.: заместитель директора по учебной работе, руководители МО педагогов.

15. Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей, кураторов отрядов на 1 полугодие. Отв.: зам. директора по воспитательной работе- до 18 сентября.
16. Проведение установочного совещания с классными руководителями по ведению документации класса и работе с документами классного руководителя – до 10 сентября. Отв.: зам. директора по учебной работе.
17. Подготовка электронных журналов – до 15 сентября. Отв.: зам. директора по учебной работе.
18. Составление графика проведения воспитательных работ и мероприятий в отрядах и его утверждение до 21 сентября. Отв.: директор школы, зам. директора по воспит. работе.
19. Проведение проверочных работ для вновь зачисленных в школу – до 30 августа. Отв.: директор, на зам. директора по УР, НМР, методист, руководители МО.
20. Проверка обеспеченности учащихся учебниками и учебными принадлежностями. Отв.: директор, методист, руководители МО.
21. Оформить информационный стенд для учащихся и сотрудников ИК с указанием режима работы школы (в вестибюле школы). Отв.: директор.
22. Ознакомление педагогов и работников школы с правилами внутреннего трудового распорядка, с инструкциями по ОТ и ТБ, с должностными инструкциями (под роспись). Отв.: директор школы.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА УЧАЩИХСЯ

1. 15-25 августа - Проведение тестирования осуждённых, не имеющих документов об образовании, с целью определения их уровня образования с дальнейшим зачислением в соответствующие классы школы. Отв.: зам. директора по учебной работе, руководители МО.
2. До 31 августа – информация кураторов отрядов о результатах набора учащихся на новый учебный год. Отв.: директор школы.
3. До 16 сентября оформление запросов об уровне образования на дополнительный список учащихся 10-12 классов. Отв.: зам. директора по ВР, классные руководители.
4. 1-3 сентября – проверка списочного состава учащихся по отрядам, учет лиц, не явившихся на занятия, выявление причин неявки в школу. Отв.: кураторы, начальники отрядов.
5. 6 сентября – совещание при зам. начальника ИУ по КиВР. Анализ посещаемости занятий по классам и отрядам. Отв.: зам. начальника ИУ по КиВР, директор школы.
6. До 15 сентября – проведение заседаний совета воспитателей по отрядам с повесткой “О работе школы и совета воспитателей в новом учебном году”. Отв.: зам. начальника ИУ по КиВР, зам. директора школы по ВР.
7. 15-20 сентября – рейд по отрядам с целью проверки работы кураторов отрядов (охват лиц подлежащих обучению в школе, заметки в стенгазетах, наличие “Уголка школьника”, оценка качества совместной работы начальника отряда и куратора. Отв.: зам. директора по ВР.
8. До 20 сентября – издание совместного приказа директора школы и начальника учреждения о зачислении учащихся в соответствующие классы и мерах стимулирования учащихся школы. Отв.: директор школы, начальник ИУ.
9. 16 сентября – общее собрание общеобразовательной секции учреждения с повесткой “О задачах секции на новый учебный год”. Отв.: директор школы, кураторы отрядов.
10. Ежедневно – предоставление аналитической информации в ОБРО ИУ о посещаемости занятий учащимися (по отрядам). Отв.: директор школы, кураторы отрядов.
11. До 20 сентября – разработка и утверждение планов совместной работы ИУ и школы на учебный год. Отв.: директор школы, зам. начальника ИУ по КиВР.
12. До 15 октября – издание приказа “Об итогах работы коллектива учителей по комплектованию групп учащихся на новый учебный год”. Отв.: директор школы.
13. До 1 ноября – предоставление ходатайства начальнику ИУ на поощрение учащихся добросовестно относящихся к учебе. Отв.: директор школы, классные руководители.

РАБОТА ПО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ

1. 8-20 марта – тематический контроль с целью выявления уровня подготовки учащихся 9-12 классов к выпускным экзаменам. Отв.: директор школы, заместитель директора школы по учебной работе.
2. 15-20 марта – классные собрания 9-12 классов. Отв.: классные руководители.
3. Изучение нормативно-правовых документов по итоговой аттестации с педагогическим коллективом, учащимися и начальниками отрядов. Отв.: директор школы, заместитель директора школы по учебной работе.
4. 1-30 апреля – директорские контрольные работы по русскому языку и математике в 9, 12 классах. Отв.: директор школы, заместитель директора школы по учебной работе.
5. 20-25 апреля - Обеспечение УКП методической документацией по подготовке и организации государственной (итоговой) аттестации выпускников.
6. 10-12 мая – проверка состояния успеваемости учащихся выпускных классов. Отв.: директор школы, заместитель директора школы по учебной работе.
7. 13-15 мая – проведение педсовета о допуске учащихся к экзаменам. Отв.: директор школы.
8. Издание приказа о создании экзаменационной комиссии и сроках проведения экзаменов. Отв.: директор школы.
9. 20 июня – проведение педсовета о выпуске учащихся из 9, 12 классов. Отв.: директор школы.
10. 20 июня - Издание приказа об итогах экзаменов, выдаче документов об образовании и переводе в следующий класс. Отв.: директор школы.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Задача: развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе школьных учителей.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оказание методической помощи заведующему УКП, учителям-совместителям по следующим вопросам: а) организация учебно-воспитательного процесса; б) составление режима работы УКП, расписания занятий, составление календарно-тематического планирования по предметам, планирование групповых, индивидуальных консультаций, индивидуальных занятий, планирование работы УКП; в) раскладка часов по группам согласно учебному плану	В течение года	Директор, зам. директора по учебной работе
Собеседование с новыми учителями по основным вопросам методики преподавания предмета. Посещение их уроков с целью первичного знакомства с методикой работы. Педагогический анализ уроков.	Сентябрь	Директор, зам. директора по учебной работе, руководители МО
Участие в работе городских МО учителей. Осуществление систематического контроля за посещаемостью учителями-предметниками МО.	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
Организация аттестации педагогических работников школы. Проведение работы среди педагогов о необходимости повышения квалификационной категории. Разъяснительная работа по выполнению приказа Министерства образования и науки №209 от 24.03.10. «О порядке аттестации педагогических работников государственных и	В течение года	Зам. директора по НМР, методист

муниципальных учреждений» и новыми нормативными документами.		
Разработка и представление на утверждение календарно-тематическое планирования по предметам	До 15.09, до 15.01.	Учителя-предметники
Проведение методической учебы учителей-совместителей У КП, вновь принятых учителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в школе	В течение года	Зам. директора по НМР
Оказание индивидуальной методической помощи в выборе программ, тематического планирования.	В течение года	Зам. директора по УР, Зам. директора по НМР
Проведение инструктажа по заполнению классных журналов, соблюдению единого орфографического режима	Сентябрь	Зам. директора по УР, заведующие У КП
Проведение инструктажа по подготовке экзаменационного материала	Март-апрель	Зам. директора по УР
Корректировка списочного состава педагогов для курсовой переподготовки	Сентябрь	Директор, методист
Контроль над повышением квалификации учителей с направлением их на курсы повышения квалификации при ТОИПКРО, ТГПУ и др.	В течение года	Директор, методист
Повышение квалификации педагогических работников школы согласно тем самообразования. Темы самообразования по МО учителей (без конкретизации здесь). «Дифференцированное обучение в школе» «Уроки нетрадиционного типа» «Дифференцированное обучение на уроках математики» «Разнообразные формы самостоятельных работ на уроках химии и биологии» «Активизация мыслительной деятельности на уроках русского языка»	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
Ознакомление коллектива с новыми нормативными актами и подготовка новых локальных актов школы	В течение года	Директор
Изучение нормативных документов по аттестации педагогических кадров	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
Проведение учебы с комиссией по заполнению аттестатов за курс средней (полной) общей школы, за курс основной общей школы.	Июнь	Директор, зам. директора по УР
Проведение анализа работы по самообразованию учителей-предметников.	До конца уч. года	Методист, руководители МО
Проведение школьного мониторинга по итогам контрольных работ по всем предметам.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО
При подготовке и проведении уроков использование информации из Интернета.	Постоянно	Учителя-предметники
Контроль за размещением материалов на школьном сервере и на сайте школы в сети Интернет.	В течение года	Зам. директора по НМР, методист
Взаимопосещение уроков	В течение года	Зам директора по УР, зам. директора по НМР
Систематизация и обобщение методического материала учителей.		Зам директора по НМР, методист, руководители МО

Тарификация школы и подготовка соответствующих приказов	Сентябрь, январь	Директор школы
Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации, соблюдение порядка завершения учебного года	Декабрь- апрель- Июнь	Директор школы, Зам директора по УР
Совещание с учителями математики, русского языка и литературы «Организация и проведение государственного выпускного экзамена»	Март	Зам директора по УР
Формирование папок по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников.	В течение года	Зам директора по УР
Оказание практической правовой помощи и проведение консультаций по правовым вопросам учителям и другим работникам школы.	В течение года	Директор

Взаимодействие воспитательных структур МБОУ СОШ № 70 г. Томска и ФКУ ИК-4

Воспитательная работа в ФКУ ИК-4 осуществляется в тесном взаимодействии ОВРО колонии под руководством заместителя начальника колонии ФКУ ИК-4, с одной стороны, и кураторами отрядов, классными руководителями из числа преподавателей МБОУ СОШ № 70 под руководством заместителя директора школы по ВР, с другой стороны. Каждой стороной разработан перспективный план воспитательной работы на год, где отражены возможности взаимодействия в рамках перевоспитания осужденных, их ресоциализации и социальной адаптации к жизни на свободе. В этом плане за каждым отрядом колонии совместным приказом директора школы «О назначении кураторов отрядов из числа учителей школы» и начальника ИУ «Об утверждении состава совета воспитателей отрядов в ФКУ ИК-4 УФСИН России по Томской области» закреплён куратор из числа преподавателей школы и начальник отряда из числа сотрудников исправительного учреждения.

Совместная деятельность спланирована и утверждена на совещании воспитательных структур ОУ и ИУ, проводимом ежегодно во вторую неделю сентября.

Взаимодействие воспитательных структур МБОУ СОШ № 70 и ФКУ ИК-4 осуществляется по следующим направлениям:

1. Обеспечение посещаемости обучающимися-осужденными учебных и внеклассных занятий, организованных МБОУ СОШ № 70;
2. Помощь начальников отрядов кураторам отрядов в чтении лекций воспитательной направленности и проведении бесплатных кружков и секций;
3. Оформление кураторами стендов наглядной агитации в отрядном звене;
4. Составление кураторами отрядов совместно с начальниками отрядов психолого-педагогических характеристик на обучающихся;

5. Проведение бесед воспитательной направленности по пропускам занятий в школе с осужденными;
6. Ежедневная подача рапорта на имя начальника колонии на учеников, пропустивших занятия в школе без уважительной причины;
7. Ведение журнала взаимодействия куратора отряда и начальника отряда;
8. Проведение внеклассных мероприятий;
9. Работа в Совете воспитателей отряда.

Каждый куратор работает в связке со своим начальником отряда. Данное взаимодействие осуществляется посредством разного вида работ и обязанностей по данному направлению:

1. Еженедельные встречи куратора и начальника отряда в отряде для проведения бесед воспитательного характера с учениками, которые имеют низкий процент посещаемости и задолженности по учебным предметам;
2. Еженедельное обновление куратором необходимой информации на стенде «Уголок обучающегося МБОУ СОШ № 70»;
3. Еженедельное заполнение «журнала учета взаимодействия кураторов и начальников отрядов». График заполнения согласуется между куратором отряда и начальником отряда и утверждается администрацией школы и колонии;
4. Ежемесячное совместное участие куратора и начальника отряда в СВО;
5. Проведение куратором отряда занятий бесплатного кружка и лекций воспитательной направленности среди осужденных (согласно утвержденному графику и программам);
6. Составление психолого-педагогических характеристик на учащихся школы совместно с начальником отряда и психологом школы Белоножко А.В.;
7. Оформление и еженедельный мониторинг требуемых документов папки куратора отряда;
8. Участие в СВО отряда.

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата проведения	Тема	Ответственный
29 августа 2024г.	1. Анализ работы школы за 2023 – 2024 учебный год. Представление Публичного доклада школы. Задачи педагогического коллектива школы в новом.	Директор школы, зам. директора по УР
	2. Обсуждение и утверждение плана учебно-воспитательной работы школы и учебных программ на 2024 – 2025 уч. год.	Директор школы, зам. директора по УР, ВР
	3. О тарификации кадров.	
	4. Обсуждение и принятие новых локальных актов школы.	

19 сентября 2024 г.	1. О совместной работе коллектива учителей и отдела воспитательной работы учреждения по обучению и воспитанию осужденных.	Директор школы, Председатель Управляющего совета школы, работники ОБРО ИУ
	2. О координации работы и решений педагогического совета с работой Управляющего совета школы.	
09 января 2025 г.	1. Итоги работы школы в первом полугодии.	Директор школы
	2. О выполнении решений педсоветов	Директор школы
	3. Специфика выполнения ФГОС в условиях образовательной организации при исправительном учреждении.	Зам. директора по УР, НМР.
24 марта 2025 г.	1. Особенности реализации программы воспитания и дополнительного образования в условиях пенитенциарной системы	Зам. директора по ВР
	2. О выполнении решений педсоветов.	Директор школы
15 мая 2025 г.	1. О допуске учащихся 9, 12 классов к выпускным экзаменам	Зам. директора по УР, <u>классные руководители</u>
	2. О подготовке школы к новому учебному году	Директор школы
	3. О выполнении решений педсоветов.	
20 июня 2024 г.	1. О выпуске учащихся 9, 12 классов	Директор школы
	2. О переводе учащихся в следующий класс	Зам. директора по УР, <u>классные руководители</u>

ТЕМАТИКА АДМИНИСТРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ

Месяц	Тема
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> Итоги первых недель занятий. Анализ посещаемости по классам и отрядам. Утверждение планов работы классных руководителей, кураторов отрядов, руководителей МО. Утверждение графика промежуточной аттестации Об аттестации педагогических кадров в 2024-25 учебном году и о повышении квалификации учителей. Об организации дежурства администрации, учителей. Работа по сетевому сотрудничеству и социальному партнерству школы.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> О выполнении решений предыдущих совещаний. Анализ результатов диагностических работ (входного контроля). Новые технологии в преподавании химии, биологии, географии, ОБЗР и физкультуры. Использование новых методик преподавания предметов с применением интерактивного оборудования, электронных и медиативных материалов. О выполнении учителями правил взаимоотношений с осужденными. О работе с аттестуемыми на квалификационные категории учителями. Конкурсы и олимпиады учителей и обучающихся. Итоги проверки школьных уголков в отрядах. О работе сервера и сайта школы. Состояние ведения школьной документации. О состоянии личных дел

	обучающихся.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих совещаний 2. Дифференцированная работа с учащимися на групповых консультациях и на зачётных уроках. 3. Отчеты классных руководителей 8,10,11 классов о состоянии посещаемости и успеваемости в школе. 4. Организация и особенности работы по самообразованию обучающихся 5. Организация дистанционного обучения с осужденными обучающимися на участке колонии-поселения. 6. Итоги проверки ведения рабочих тетрадей 7. Отчеты кураторов отрядов.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих совещаний. 2. Состояние преподавания русского языка и литературы. 3. Проверка школьной документации на предмет соответствия требованиям нормативов. 4. Взаимодействие воспитательных структур МБОУ СОШ № 70 и ФКУ ИК. 5. Об организации внеурочной деятельности в МБОУ СОШ № 70. 6. Отчеты кураторов отрядов.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих совещаний 2. Профилактика неуспеваемости по предметам в I полугодии (работа с отстающими обучающимися). 3. Работа по педагогическому наставничеству. 4. Результаты проверки классных журналов, ведения личных дел учащихся, итоги полугодовой аттестации выпускников. О проверке выполнения зачетных контрольных работ по предметам согласно учебного плана. 5. Работа по охране труда и технике безопасности в школе.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих совещаний. 2. О подготовке к проведению региональной учебно-практической конференции. 3. Состояние преподавания математики и физики в школе. 4. О работе по обучению учащихся школы компьютерной грамотности на уроках информатики 5. Отчеты классных руководителей 9,12 классов о состоянии посещаемости и успеваемости в школе. 6. Состояние учебно-воспитательного процесса в УВП ЛИУ-1. 7. Отчеты кураторов .
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего совещания. 2. Итоги региональной учебно-практической конференции. 3. Состояние преподавания на уроках истории и обществоведения в условиях ФГОС СОО. 4. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Работа Совета воспитателей, кураторская работа в отрядах. Профилактика правонарушений, наркомании и алкоголизма.
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих совещаний. 2. О соблюдении правил внутреннего трудового распорядка 3. Об итогах аттестации педагогов школы на квалификационные категории: анализ и уроки аттестации. 4. О работе Управляющего совета школы. 5. Проверка уровня готовности выпускных 9, 12 классов к итоговой аттестации. 6. Качество аттестации учащихся (анализ классных журналов).

Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущих совещаний. 2. Итоги выполнения учебных программ и тематических планов, зачетных контрольных работ по предметам. 3. Итоги выполнения планов учебно-воспитательной работы кураторами отрядов. 4. Предварительные итоги комплектования школы на новый учебный год. 5. Анализ итогов ВПР 2025. 6. О подготовке к ремонту школы.
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги смотра кабинетов. 2. О выполнении плана внутришкольного контроля. 3. Итоги конкурсов и олимпиад по предметам. 4. О распределении учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год 5. Работа школы в летний период. О работе с учащимися, имеющими задолженности в летнее время.

Методическая и инновационная работа школы на 2024-2025 учебный год

Методическая тема: «Использование современных образовательных методик и технологий для развития профессионального педагогического мастерства и ключевых компетенций учителя и учащихся в условиях реализации ФГОС СОО.

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их компетенций и методики преподавания в области определенного учебного предмета при развитии личностных и мета предметных связей. Применение ЦОР всеми участниками образовательного процесса.

Задачи:

- 1) повышать и совершенствовать педагогическое мастерство, работать над темами по самообразованию;
- 2) изучать и внедрять в практику актуальный педагогический опыт;
- 3) создавать условия для эффективного использования современных педагогических технологий в процессе преподавания в школе;
- 4) разнообразить формы методической работы, пополнять методический кабинет необходимыми ЦОР для оказания помощи учителю в работе;
- 5) работу по организации учебно-воспитательного процесса строить на контрольно-диагностической основе;
- 6) активно привлекать учащихся для участия в заочных конкурсах и олимпиадах областного, межрегионального и всероссийского уровня;
- 7) сопровождение учителей в освоении методик преподавания уроков по ФГОС;

I. Общие мероприятия.

1. Проведение заседаний методических объединений; обсуждение нормативных документов и распоряжений руководства школы, городского и областного управлений образования, ИМЦ, основополагающих и текущих вопросов работы школы в целом и педагогов в отдельности.
2. Проведение тематических недель по различным дисциплинам по планам МО с согласованием сроков проведения на уровне школы.
3. Участие в мероприятиях общешкольного учебного и инновационно-методического плана.

II. Учебная работа.

1. Мероприятия по текущему контролю качества проведения занятий учителями школы, посещения занятий преподавателей школы.

2. Подготовка КИМов, текущих и итоговых тестов, в том числе в электронной форме, для контроля качества усвоения учебного материала учащимися.
3. Организация мониторинга знаний учащихся. Промежуточный и итоговый контроль по сдаче и приему зачетов. Анализ качества преподавания и качества обучения учащихся. Анализ по итогам учебной работы за полугодие и прошедший год.
4. Работа по использованию интерактивных досок, мультимедийного оборудования и информационных технологий в проведении уроков по всем дисциплинам школьного курса и для оценивания и контроля знаний учащихся в процессе обучения.
5. Анализ опыта работы педагогов школы, обобщение опыта, использование лучших и эффективных приемов работы всеми учителями школы, всего образовательного сообщества.

III. Методическая работа.

1. Разработка и корректировка учебных планов и программ основного общего и среднего общего образования по всем МО школы в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.
2. Издательская деятельность, в числе электронных ресурсов, и участие в научно-практических конференциях и семинарах различного уровня учителей школы.

IV. Инновационная работа.

1. Организация инновационной деятельности педагогического коллектива и учащихся на текущий учебный год.
2. Оценка результатов деятельности ИП школы по организации и проведению городских конкурсов совместно с ИМЦ и ТОИПКРО.
3. Продолжение работы инновационных и стажировочных площадок под эгидой МАУ ИМЦ г. Томска и ТОИПКРО.
4. Начало работы региональной инновационной площадки с ТОИПКРО по теме «Формирование функциональной грамотности школьников как условие их самореализации в современном мире».

V. Основные направления деятельности

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Организация деятельности методического совета школы и проведение заседаний для координации методической работы.	Август-январь-июнь	Методист, руководители МО.
2.	Использование современных образовательных методик и технологий для развития профессионального педагогического мастерства и ключевых компетенций учителя и учащихся в условиях реализации ФГОС	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники.
3.	Организация инновационной работы в школе на учебный год.	Август-сентябрь	методист, руководители ОИП, руководители МО.
4.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по оформлению материалов «Портфолио педагога» и обновляемых материалов по аттестации.	В течение года	методист координатор по аттестации, руководители МО, учителя.
5.	Описание передового педагогического опыта, подготовка материалов к выступлению, публикации.	В течение года	, методист, руководители МО, учителя-предметники
6.	Коррекция контрольных и тестовых материалов для учащихся. Переработка тестов.	В течение года	Методист, руководители МО, учителя-предметники
7.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, методических	В течение года	Методист,, координатор по конкурсам, руководители МО,

	конкурсах и выставках различного уровня.		учителя-предметники
8.	Участие в межрегиональных научно-практических конференциях и семинарах на базе школы и других ОО.	В течение года	Администрация школы, Методист., руководители МО, учителя-предметники.
9.	Участие обучающихся в различных заочных конференциях (с публикацией материалов в сборниках), конкурсах и предметных олимпиадах.	В течение года	Методист., координатор по конкурсам, руководители МО, учителя-предметники.
10.	Работа Школы молодого учителя и наставничества.	В течение года	Методист., учителя-наставники, руководители МО. Ответственный за ШМУ
11.	Составление списка педагогов, которым необходимо пройти курсы повышения квалификации.	Август	Директор школы, методист, руководители МО, учителя-предметники.
12.	Организация работы по созданию и обновлению учебной, методической, педагогической и инновационной мультимедийных баз данных на сервере школы.	Август-октябрь, январь-февраль	методист, руководители МО, учителя-предметники.
13.	Организация и проведение внутришкольных олимпиад в рамках предметных недель.	Ноябрь - апрель	Зам. директора по ВР, методист, руководители МО, учителя-предметники.
14.	Выступление на общешкольном совещании с докладом «Инновационные и традиционные подходы в ОП школы: условия, мониторинг, результаты и перспективы».	Январь	Методист,
15.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО школы и города.	Ноябрь - апрель	Руководители МО, учителя-предметники.
16.	Выступление на Управляющем совете школы.	Февраль	Зам. директора по ВР.
17.	Открытые уроки конкурса методических идей «Методическая копилка».	Ноябрь, март	Методист., руководители МО, учителя.
18.	Теоретический семинар «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации».	Апрель-июнь	Методист., методист.
19.	МО учителей – филологов.	Февраль, июнь	Методист., руководители МО, учителя предметники.
20.	МО учителей истории, обществознания.	Май	
21.	МО учителей математики, физики и информатики	Апрель	
22.	Смотр кабинетов.	Февраль, июнь	Администрация школы, заведующие кабинетами.
23.	Отчёт и обобщение опыта учителей по индивидуальной учебной, методической, инновационной, воспитательной работе, работы учебного кабинета, по дидактизации своего предмета и мета предметным связям.	Июнь	Зам. директора по УР, ВР, Методист., руководители МО, зав. кабинетами
24.	Отчеты деятельности за год областной инновационной и муниципальной инновационных площадок в школе.	Май-июнь	Методист, руководители площадок.
25.	Презентация новой информации, полученной на курсах повышения квалификации, на	После курсов	Методист., руководители МО, учителя.

	предметных МО.		
26.	Анализ методической и инновационной работы в школе за прошедший учебный год, как части Публичного доклада 2025 г.	Июнь, август	Методист., руководители МО.
27.	Проведение итогового мониторинга внутренней оценки качества образования.	Май-июнь	Зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники.

КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

Цель:

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, выявление и реализация образовательного потенциала учащихся, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности.

Задачи:

- Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
- Разработать систему диагностики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
 - эффективно реализовывающую профессионально - деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе;
 - создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы в условиях уголовно-исправительной системы.

- Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель.
- Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
- Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приемов работы и новых педагогических технологий в практику преподавания учебных предметов.
- Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Месяц	Дата	Тема	Ответственный
Ежемесячно		Смотр школьных уголков в отрядах ИУ. Контроль ведения документации кураторов отрядов. Организация и контроль работы кураторов отряда. Контроль посещаемости учащихся ОО. Организация совместной работы с воспитательными службами. Проведение воспитательных мероприятий в ОО.	Зам. директора по ВР
Ежемесячно		Контроль ведения учителями школьной документации. Контроль качества преподавания уроков по	Зам. директора по УР

		предметам (особенно выпускных классов). Контроль успеваемости и посещаемости учащихся. Контроль реализации ФГОС ООО и СОО. Организация и контроль работы классных руководителей.	
Ежемесячно		Контроль соответствия программ современным требованиям. Контроль выполнения программ. Контроль качества преподавания уроков по предметам (особенно выпускных классов) в соответствии с ФГОС ООО и СОО. Контроль своевременности и качества аттестации педагогического состава ОО. Контроль качества текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Контроль соблюдения нормативов при реализации ФГОС ООО и СОО. Контроль участия учителей в конкурсах профмастерства. Контроль участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах. Контроль участия учителей в методических мероприятиях разного уровня. Контроль повышения уровня методической подготовки учителей.	Методист,
Сентябрь	1-10	Организационная работа по тарификации работников школы	Директор школы, юрист
	1 -- 20	Проведение диагностических работ (входного контроля) по 8-12 классам.	Зам. директора по УР
	3 – 10	Анализ посещаемости по классам и отрядам	Директор школы, классные руководители
	3 – 19	Отчет по комплектованию классов	Директор школы
	До 15	Утверждение графика контрольных работ и приема зачетов по предметам на учебный год	Зам.директора по УР
	5 – 30	Изучение готовности к работе в школе и первых шагов на педагогической ниве молодых, вновь принятых учителей и классных руководителей, оказание им необходимой практической помощи.	Директор школы зам. директора по УР, методист, руководители МО, наставники
	5-15	Подготовка к совместному педсовету коллектива преподавателей и начальников отрядов.	Зам. директора по ВР
	10 – 20	Составление графиков воспитательной работы и мероприятий в отрядах, дежурства учителей в школе.	Зам. директора по ВР
	20 –25	Собеседование с аттестуемыми учителями и утверждение графика аттестации педагогов.	Директор школы , методист
	До 20	Утверждение учебных, кружковых программ и календарно-тематических планов по предметам на учебный год.	Зам. директора по УР, Методист,
До 20	Ознакомление с планами работы классных руководителей и кураторов отрядов	Директор школы зам. директора по УР, ВР	

Октябрь			
	1 – 15	Проверка адаптации вновь прибывших учащихся и преемственности обучения на 2-й и 3-й ступени образования.	Директор школы зам. директора по УР и ВР, методист, руководители МО
	1-10	Проверка состояния ведения школьной документации и ведения личных дел обучающихся. Проверка журналов всех видов, личных дел учащихся.	Зам. директора по УР и ВР
	10-30	Проверка готовности и использования новых методик преподавания предметов с применением интерактивного оборудования, электронных и медиативных материалов.	Директор школы, методист, руководитель МО
	15-30	Изучение уровня готовности педагогов к аттестации на квалификационные категории.	Директор школы зам. директора по УР, методист- координатор
	10 – 20	Подготовка к проведению тура предметных олимпиад	Директор школы методисты школы
	20 – 30	Участие в заседаниях советов воспитателей отрядов	Директор школы зам. директора по ВР
	1-30	Организация работы по самообразованию учащихся на базе школы.	Директор школы зам. директора по ВР, УР
Ноябрь	1 - 15	Тематический контроль с целью выявления качества обучения учащихся на уроках математики, физики, информатики и труда..	зам. директора по УР, методист, руководитель МО
	5 – 25	Проверка состояния готовности учебных кабинетов с целью повышения эффективности учебной работы.	Зам. директора по УР, методист
	1-15	Проверка школьной документации на предмет соответствия требованиям нормативной документации.	Директор, зам. директора
	5 – 15	Проверка работы с электронными журналами.	Зам. директора по УР
	15-30	Контроль за уровнем преподавания предметов учителями - предметниками, проходящими аттестацию.	Зам. директора по УР, методист- координатор
	20 – 30	Проверка состояния посещаемости и успеваемости, учащихся 8,10,11 классов.	Директор школы зам. директора по ВР, классные руководители, инспектор ОБРО
	20-30	Изучение состояния организации учебной работы на участке колонии-поселения	Зам. директора по УР, методист
	20--28	Проверка состояния учебно-воспитательной работы в отрядах № 2,3,7,9,12	Директор школы зам. директора по ВР.

Декабрь	1-25	Тематический контроль с целью выявления качества обучения слабоуспевающих учащихся и дифференцированного подхода к ним.	Директор, зам. директора по УР, МО, методист
	1 -20	Тематический контроль с целью выявления качества обучения учащихся на уроках русского языка и литературы, ОДК, МХК, иностранных языков	Зам. директора по УР, методист
	1-15	Смотр состояния материально-технической базы школы, кабинетов и библиотеки.	Директор школы зам. директора по общим вопросам
	10–25	Проверка состояния качества преподавания учебных предметов в 9, 12-х классах.	Зам. директора по УР, методист, руководители МО
	15-25	Проверка школьной документации на предмет соответствия требованиям нормативной документации.	Директор школы зам. директора по УР, ВР, АХР, методисты
	15-25	Изучение вопросов взаимодействия воспитательных структур МБОУ СОШ № 70 и ФГУ ИК, ФКУ ЛИУ-1.	Директор школы зам. директора по ВР
	15-29	Проверка организации внеурочной деятельности	Директор школы, зам. директора по ВР
	25--28	Проверка состояния учебно-воспитательной работы в отрядах № 1,5,10,13,14	Директор школы зам. директора по ВР
Январь	10--30	Тематическая проверка: соответствие выполнения учебных программ по предметам, календарно-тематических планов учителей. Работа с электронными журналами, состояние личных дел обучающихся.	Директор школы, зам. директора по УР,
	20 – 31	Проверка работы учителей физики, химии по соблюдению правил ТБ. Смотр учебных кабинетов, лабораторий и других помещений школы на предмет охраны труда и ТБ.	Директор, зам. директора по УР, ответственный за охрану труда и ТБ.
	20-31	Проверка выполнения минимума письменных контрольных (зачётных) работ	Зам. директора по УР, руководители МО
Февраль			
	1 - 25	Тематический контроль с целью выявления качества обучения учащихся на уроках истории и обществознания.	Зам. директора по УР, методист
	1-25	Изучение вопросов социально-правового обучения и воспитания обучающихся	Директор, зам. директора по УР, методист
	1-28	Организационные меры по подготовке к проведению региональной учебно-практической конференции.	Директор школы , методист

	1-28	Подготовка информации о выборе предметов учениками 9-х классов для проведения итоговой аттестации.	Зам. директора по УР
	22– 28	Проверка классных журналов 9, 12 классов (выполнение учебных программ и качество аттестации).	Зам. директора по УР, руководители МО
	22-30	Изучение состояния учебно-воспитательной работы в У КП ЛИУ-1	Директор школы, зам. директора по ВР
	24-28	Анализ состояния работы и реализации решений Управляющего совета школы.	Директор школы, юрист
	20- 28	Проверка состояния учебно-воспитательной работы в отрядах № 4,6, 8,11,15.	Директор школы зам. директора по ВР,
	20-28	Выборочная проверка тетрадей по русскому языку, литературе, математике, физике, химии.	Зам. директора по УР, руководители МО
Март	1-- 15	Организация проведения ВПР-2025	Директор школы зам. директора по ВР
	1 - 28	Тематический контроль с целью выявления качества обучения учащихся на уроках химии, биологии, географии, ОБЖ, экологии, астрономии и физкультуры	Зам. директора по УР, методист
	5 - 20	Организация работы по самообразованию обучающихся.	Зам. директора по УР, методист
	5--22	Тематический контроль: ликвидация пробелов в знаниях и индивидуальная работа с учащимися на групповых консультациях и на зачётных уроках.	Зам. директора по УР, методист
	10 – 22	Изучение состояния кураторской работы в отрядах и работы Советов воспитателей.	Зам. директора по ВР
	15--25	Изучения состояния работы по организации и участию в конкурсах и олимпиадах для обучающихся	Директор школы, методист
Апрель	1 – 15	Тематический контроль: выявление уровня подготовки учащихся 9, 12 классов к итоговой аттестации.	Директор, зам. директора по УР, методист, руководители МО
	10 – 25	Тематический контроль: промежуточная аттестации учащихся. Качество аттестации учащихся (анализ классных журналов). Проверка состояния успеваемости учащихся в 8,10-11 классах перед окончанием учебного года. Выявление потенциальных второгодников и хорошистов. Организация работы по повышению качества показателей аттестации учащихся по итогам года.	Зам. директора по УР
	15-20	Проверка протоколов заседаний МО.	Методист,
	20 – 30	Проверка индивидуальной работы кураторов отрядов	Зам. директора

		с осужденными, ведение документации в отрядах.	по ВР
Май	3 – 15	Проверка выполнения планов учебно-воспитательных работ кураторами отрядов.	Директор школы, зам директора по ВР
	5-22	Тематический контроль: ликвидация пробелов в знаниях и индивидуальная работа с учащимися на групповых консультациях и на зачётных уроках	Зам. директора по УР, методист
	5 – 15	О выполнении учителями минимума письменных контрольных работ.	Директор школы, зам. директора по УР, руководители МО
	10 – 20	Контроль выполнения учебных программ.	методист, руководители МО
	15 – 25	Смотр школьных кабинетов. Анализ работы предметных кабинетов.	Директор школы, методист
	21 – 30	Состояние работы кураторов отрядов по комплектованию на новый учебный год.	Директор школы
	30 – 31	Подготовка к совместному совещанию учителей и начальников отрядов.	Директор школы, Зам. директора по ВР

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление сметы расходов на финансовый год	Октябрь-декабрь	Директор школы, зам. директора по общим вопросам
Обеспечение проведения медосмотра работников школы.	Август-сентябрь.	зам. директора по общим вопросам
Приобретение учебников, методических пособий для учащихся, учителей.	В течение года	Библиотекарь, учителя-предметники
Подготовка заявок на учебное оборудование и учебно-методическую литературу на новый учебный год	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по учебной работе, библиотекарь
Приобретение компьютерной техники, продолжение формирования медиативных средств обучения, медиа-библиотек.	В течение года.	зам. директора по общим вопросам
Обеспечение продуктивной работы школьного сервера.	В течение года.	Инженер-электроник
Приобретение оборудования и мебели.	В течение года.	зам. директора по общим вопросам
Оформление документации кабинетов.	Август-сентябрь	Зав. кабинетами
Смотр учебных кабинетов. Смотр учебных кабинетов на предмет обеспечения сохранности материальных ценностей.	Ноябрь, январь, май	Директор, методист
Подписка на периодические издания на 2024 год.	Сентябрь, апрель	зам. директора по общим вопросам
Создание условий для обеспечения теплового, светового и	В течение года	зам. директора по общим

противопожарного режима.		вопросам, зав. УКП
Внесение изменений в инструкции по ОТ и ТБ, внесение изменений в нормативную документацию школы по ГО и ЧС, и антитеррористической безопасности;	В течение года	зам. директора по общим вопросам, зам. директора БР
Подготовка здания к новому учебному году (заправка огнетушителей, противопожарная обработка перекрытий, замер сопротивления изоляции, опрессовка отопительной системы).	Май-август	зам. директора по общим вопросам
Проверка классных журналов (записи о проведении инструктажей по технике безопасности).	Сентябрь, январь, апрель	зам. директора по УР
Проведение инвентаризации.	Сентябрь-Октябрь	зам. директора по общим вопросам
Проведение благоустройства территории школы.	Сезонно	МОП
Проведение генеральной уборки школы.	Согласно графику	МОП
Подготовка к текущему ремонту школы.	Апрель	зам. директора по общим вопросам
Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности.	Постоянно	зам. директора по общим вопросам
Ведение статистической отчётности.	Постоянно	Директор школы, зам. директора по общим вопросам
Осуществление систематического контроля за сохранностью учебного оборудования, школьной мебели.	Постоянно	зам. директора по общим вопросам, Зав. кабинетами
Обеспечение надлежащего санитарного состояния школьного здания, кабинетов, школьного двора.	Постоянно	МОП
Проверка наличия, соблюдение срока годности мед. препаратов в аптечках	Январь, август	зам. директора по общим вопросам
Проведение систематической работы по выполнению единых требований к учащимся, правил внутреннего трудового распорядка школы.	Постоянно	Директор школы, зам.директора по УР,.ВР, Зав. УКП
Проведение текущего ремонта здания школы	Май-август	Директор школы, зам. директора по общим вопросам