

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №254»
городского округа ЗАТО Фокино (пос.Путятин)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №254

Г.Н. Андреева



План работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №254»
городского округа ЗАТО Фокино (пос.Путятин)

на 2024 – 2025 учебный год

пос.Путятин
2024 г.

Содержание

I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Работа с обучающимися

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Методическая работа

Раздел II. Административная деятельность

2.1. Контроль и оценка деятельности

2.2. Работа с кадрами

2.3. Нормотворчество

Раздел III. Хозяйственная деятельность

3.1. Оснащение

3.2. Содержание имущества

3.3. Безопасность

Рабочая программа воспитания. План воспитательной работы

Приложения:

Приложение 1. План работы с одарёнными детьми

Приложение 2. План просвещения обучающихся по информационной безопасности

Приложение 3. График оперативных совещаний при директоре

Приложение 4. План работы МО

Приложение 5. План по улучшению образовательной деятельности

Цели и задачи школы на 2024 – 2025 учебный год

Методическая тема школы:

«Деятельностный подход к образованию как условие формирования функциональной грамотности обучающихся».

Цели работы: создание условий для реализации мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся

Задачи:

1. Использование различных механизмов для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
2. Обеспечение модернизации содержания образования в соответствии с ФГОС.
3. Совершенствование содержания учебно-методического комплекса образовательного процесса.
4. Развитие системы оценки и мониторинга качества образования обучающихся.
5. Улучшение качества внеурочной и внеклассной работы.
6. Активизация роли родителей в процессе обучения и воспитания детей.

Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Работа с обучающимися

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной деятельности

мероприятия	сроки	ответственные
Создание банка заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.	ноябрь – декабрь 2024 г.	руководитель ШМО
Проведение совещания с руководителями ШМО	декабрь 2024 г.	заместитель директора по УВР
Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности	ноябрь 2024 г., апрель 2025 г.	учителя-предметники
Выполнение заданий по оценке сформированности функциональной грамотности в рамках мероприятий регионального мониторинга	по графику	руководитель ШМО, учителя-предметники
Анализ выполненных работ	по графику	руководитель ШМО, учителя-предметники

Обобщение инновационного опыта педагогов и обобщения его на заседаниях ШМО	май 2025 г.	руководитель ШМО
Наполнение информационно-образовательной среды и электронно-образовательной среды (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновлённых ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновлённых ФГОС	сентябрь – октябрь 2024	заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь 2024	заместитель директора по УВР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения обновлённых ФГОС	май – август 2025	заместитель директора по УВР, педагоги
Занятия по финансовой грамотности	в течение года	учитель технологии
Итоговое сочинение в 11 классах	декабрь, февраль, май	заместитель директора по УВР, педагоги
Итоговое собеседование в 9 классах	февраль, март, май	заместитель директора по УВР, педагоги
ВПр	март – май	заместитель директора по УВР, педагоги
Олимпиады по учебным предметам всех этапов	по расписанию	заместитель директора по УВР

1.1.2. Воспитательные мероприятия

наименование документа	срок	ответственный
Календарь образовательных событий 2024 – 2025, направленный письмом Минпросвещения	по плану	учителя, старшая вожатая

Рабочая программа воспитания 2024 - 2025 учебный год	по плану	учителя, старшая вожатая
План работы с одарёнными детьми (приложение к плану №1)	по плану	учителя, старшая вожатая

1.1.3. 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: - 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, 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 ВШК	заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-го и 11-го классов на экзамены по выбору	до 1 февраля и до 1 марта	заместитель директора по 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-го, 11-го классов	октябрь, март	заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-го, 11-го	в течение года	заместитель директора по УВР

классов		
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	сентябрь – май	заместитель директора по УВР
Формирование отчётов 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
Обсуждение текущих вопросов	в течение года	директор, учителя

1.2.2. Общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания

тема	срок	ответственный
общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023 – 2024 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2024 – 2025 учебном году	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	декабрь	зам. директора по УВР, директор
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	май	директор, зам. директора по УВР, медсестра
классные родительские собрания		
1 класс: «Трудности адаптации первоклассников в школе»	1-я четверть	классный руководитель
2 класс: «Стили семейного воспитания»		классный руководитель
4 класс: «Кризисы взросления младшего школьника»		
5 класс: «Культура поведения в конфликте»		классный руководитель
6 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель
9 – 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1 класс: «Поощрение и наказание ребёнка в семье»	2-я четверть	классный руководитель
2 класс: «Причины и последствия детской агрессии»		классный руководитель
4 класс: «Как научить ребёнка общаться»		классный руководитель
5 – 11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		классные руководители 5 – 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
5 – 9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5 – 9 классов
9 – 11 классы: «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»		классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребёнка»		классный руководитель
1 – 11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 2 – 11 классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	апрель	директор, классный руководитель
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	июнь	директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

мероприятие	срок	ответственный
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	ежемесячно	заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	ежемесячно	заместитель директора по УВР, учителя
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учётом требований законодательства	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	по необходимости	администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы: - 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
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	август, а затем перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

тема	срок	ответственные
Организация и начало нового учебного года	август 2024	директор, заместитель директора по УВР
Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения	сентябрь – октябрь 2024	заместитель директора по УР
Мониторинг качества успеваемости за 1 четвертью. Итоговое сочинение	ноябрь 2024	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	январь 2025	заместитель директора по УВР

Итоговое собеседование	февраль 2025	заместитель директора по УВР
ВПр, Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	март 2025	заместитель директора по УВР
Отчёт о самообследовании	апрель 2025	директор
Прохождение обучающимися 9-го и 11-го классов ГИА	апрель – май 2025	директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть	июнь 2025	директор, заместитель директора по УВР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	срок	ответственные
Методический семинар «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПр, ГИА, ОГЭ, PISA»	март	заместитель директора по УВР

1.3.4. Мероприятия по подготовке к ГИА

мероприятия	сроки	ответственные
нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	октябрь – май	заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	январь – апрель	заместитель директора по УВР
кадры		
Проведение инструктивно-методических сборов: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ; - изучение проектов КИМов; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Рассмотрение педагогическими работниками вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов; - о допуске обучающихся;	апрель – июнь	заместитель директора по УВР

- анализ результатов ГИА и определение задач на 2024 – 2025 учебный год		
---	--	--

Раздел II. Административная деятельность

2.1. Контроль и оценка деятельности

2.1.1. ВСОКО

мероприятие	сроки	ответственные
Стартовая диагностика обучающихся 10-го класса	сентябрь	заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах с учетом требований обновлённых ФГОС		старшая вожатая
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО составленных по обновлённым ФГОС		заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО составленных по обновлённым ФГОС	октябрь	заместитель директора по УВР, педагоги
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1 – 11-х классов, календарно-тематического планирования составленного по обновлённым ФГОС		заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения, оценка результатов		заместитель директора по УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы		заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	ноябрь, декабрь	заместитель директора по УВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1 – 11-х классов.		зам. директора по УВР

Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчёта		рабочая группа по подготовке отчёта 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
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО составленных по обновлённым ФГОС	декабрь	заместитель директора по УВР, педагоги
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО составленных по обновлённым ФГОС		заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям обновлённых ФГОС		заместитель директора по УВР, завхоз
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	заместитель директора по УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы		заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям обновлённых ФГОС		заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1 – 11-х классах, составленных по обновлённым ФГОС	март	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО составленных по обновлённым ФГОС		заместитель директора по УВР, педагоги
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО составленных по обновлённым ФГОС		заместитель директора по УВР

Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ		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 УВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5 – 7-х классов		заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	май	заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		заместитель директора по УВР, фельдшер
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы		заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		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 по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие	июнь	руководитель методического

обновлённых ФГОС		объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	сентябрь – октябрь	секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	контрактный управляющий
организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приёмка	август	завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март – апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь – мониторинг, июнь – оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля	август	директор

за год		
кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по обновлённым ФГОС	апрель	заместитель директора по УВР, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель, каждую четверть – проверка электронных журналов	заместитель директора по УВР
информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	октябрь, февраль, июнь	учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВШК	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 состоянием помещений и оснащения организации	в течение года по графикам проверки	завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	в течение года по графику проверки	заместитель директора по УВР
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, завхоз

2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1 – 4 классов

мероприятие	срок	ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	кл. руководители 1– 4 классов
Представлять учредителю отчёт о предоставлении ученикам бесплатного питания	ежемесячно	ответственный за организацию питания

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф.И.О. работника	должность	дата аттестации	дата предыдущей аттестации
аттестация педагогических работников			
Андреева Г.Н.	учитель английского языка	25.10.2028	25.10.2023
Жданова О.В.	учитель начальных классов	25.10.2028	01.09.2023
Конохова Г. А.	учитель начальных классов	25.11.2026	25.11.2021
Полубояркина Л. М.	учитель математики и физики	20.03.2025	20.03.2020
Панина О.Я.	учитель русского языка и литературы	20.12.2028	20.12.2023
Попик Г.Н.	учитель химии, биологии	25.10.2028	25.10.2023
Хоменко Е.Ю.	учитель русского языка и литературы	01.12.2027	01.12.2022
Чаплыгина Н.А.	учитель физической культуры	20.04.2025	20.04.2020

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф.И.О. работника	должность	дата прохождения	количество часов
Андреева Г.Н.	учитель английский язык	ноябрь – декабрь	72
Жданова О.В.	учитель начальных классов	ноябрь – декабрь	72
Конохова Г. А.	учитель начальных классов	сентябрь-октябрь	72
Панина О.Я.	учитель русского языка и литературы	октябрь – ноябрь	72
Полубояркина Л.М.	учитель физики и математики	ноябрь – декабрь	72

Хоменко Е.Ю.	учитель русского языка и литературы	июль – август	72
Чаплыгина Н.А.	учитель физической культуры	ноябрь – декабрь	72

2.2.3. Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 6 к настоящему плану.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

наименование документа	основание разработки	срок	ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	сентябрь 2024	директор
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Трудовой кодекс	до 1 января 2025	завхоз
Разработка правил по охране труда школы	Трудовой кодекс	до 1 января 2025	завхоз
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 №189/1513 и №190/1512; протокол педагогического совета	апрель, май 2025	директор
График отпусков	Трудовой кодекс	ноябрь – декабрь 2024	секретарь

2.3.2. Обновление локальных актов

наименование документа	основание разработки	срок	ответственный
Обновление должностных инструкций	необходимость уточнения трудовых действий работников	ноябрь	директор
Обновление инструкции по охране труда	необходимость уточнения	август	директор

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по рабочей программе воспитания	ФГОС	сентябрь	директор
---	------	----------	----------

Раздел III. Хозяйственная деятельность

3.1. Оснащение

3.1.1. Организационные мероприятия

мероприятие	срок	ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	сентябрь - октябрь 2024	завхоз
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь 2024	завхоз
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь 2024 – март 2025	контрактный управляющий
Сокращение бумажного документооборота	в течение всего периода	работники школы
Составление ПФХД	июнь – август 2025	директор
Составление графика закупок	декабрь 2024	директор, завхоз
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, обновлённых ФГОС)	апрель – август 2025	заместитель директора по УВР, завхоз
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август 2025	заместитель директора по УВР, завхоз

3.1.2. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2023 – 2024 учебного года

мероприятие	срок	ответственный
-------------	------	---------------

---	---	---
-----	-----	-----

Все запланированные задачи выполнены.

3.2. Содержание имущества

3.2.1. Материально-технические ресурсы

мероприятие	срок	ответственный
Инвентаризация	октябрь – ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	август	зав. хозяйством

3.2.2. Организационные мероприятия

мероприятие	срок	ответственный
Субботники	по необходимости	зав. хозяйством
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчёта	с февраля по 20 апреля	директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	май – июль	директор, зав. хозяйством
Ремонт помещений, здания	июнь	рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	с июня до 1 августа	директор
Подготовка плана работы школы на 2023 – 2024 учебный год	июнь – август	работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года	зав. хозяйством, ответственный за производственный контроль

3.3. Безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищённость

мероприятие	срок	ответственный
Направление № 1. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае		

получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	октябрь	директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	по графику	ответственный за антитеррористическую защищённость

3.3.2. Пожарная безопасность

мероприятия	срок	ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	сентябрь и по необходимости	директор
Организовать и провести тренировки по эвакуации	октябрь, апрель	ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	октябрь	директор, ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	октябрь, декабрь	завхоз
Проверка наличия огнетушителей	сентябрь	ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по графику техобслуживания	ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	ответственный за пожарную безопасность

3.3.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

мероприятие	срок	ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям	ежедневно при входе в здание	медработник, завхоз
Обеспечение условий для гигиенической		

обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приёма пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	постоянно	завхоз
Контролировать: - соблюдением мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; - выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	ежедневно	ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	еженедельно по понедельникам	завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	завхоз
– генеральной уборки	ежемесячно	

План работы с одарёнными детьми

Цель: повышение качества образования через обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задачи:

1. Выявление и развитие детской одаренности и поддержки обучающихся в соответствии с их способностями.
2. Помощь одарённым детям в самораскрытии их творческой направленности.
3. Создание условий для развития исследовательских навыков, творческих способностей и личностного роста одарённых детей.
4. Расширение возможностей для участия способных и одарённых обучающихся в разных формах творческой деятельности.

№	содержание работы	сроки	ответственные	Выход
1.	Составление списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	сентябрь 2024 г.	кл. руководитель 1 – 11 классов	список
2.	Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребёнка	сентябрь 2024 г., май 2025 г.	классные руководители	анализ
3.	Проведение школьных предметных олимпиад 5 – 11 классы	сентябрь – октябрь 2024 г.	зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители 5 – 11 классов	приказы, справки, отчёты, совещания при директоре, заседания МО
4.	Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке	постоянно	учителя-предметники, руководители МО	посещение и анализ уроков
5.	Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг	сентябрь – май	зам. директора по УВР	приказы, справки, договоры
6.	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи	постоянно	учителя-предметники,	наблюдение, собеседование, анализ

	слабоуспевающим в классе		кл. руководители	
7.	Участие в муниципальных, краевых, всероссийских предметных олимпиадах 5 – 11 классы	ноябрь – декабрь 2024 г., март – апрель 2025 г.	учителя – предметники, кл. рук.	приказы, справки, заявки, отчёт, списки, совещание при директоре
8.	Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми	постоянно	педколлектив школы	посещение уроков, кружков, факультативов
9.	Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей.	в течение года	руководитель МО, учителя-предметники	приказ, заявка
10.	Консультации с учителями – предметниками по вопросам успеваемости,	в течение учебного года	зам. директора по УВР, учителя-предметники	

Приложение № 2
к плану работы МБОУ СОШ №254 на 2024 – 2025 учебный год

План просвещения обучающихся по информационной безопасности

№	наименование мероприятия	срок исполнения	исполнители, ответственные за реализацию мероприятия	ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)
I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.				
1	Ознакомление с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	сентябрь 2024	классные руководители, учитель информатики	100 %
2	Организация участие в мероприятии «Единый урок безопасности сети Интернет»	1-ая четверть	классные руководители, учитель информатики	100 %
3	Ознакомление родителей с информационным курсом для родителей по защите детей от распространения вредной для них информации.	в течение года	классные руководители	100 %
4	Обновление локальных актов образовательного учреждения по информационной безопасности.	1-ое полугодие	администрация	обновить все устаревшие акты
II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств				
1	Мониторинг функционирования и использования в школе контент-фильтра Интернет-трафика.	в течение года	ответственный за информатизацию	обеспечение 100% работы фильтра на всех устройствах образовательного учреждения, к которым имеется доступ обучающихся
2	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет	в течение года	ответственный за информатизацию	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет

III. Профилактика интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений обучающихся с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации				
1	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность».	в течение года	классные руководители, учителя-предметники	обеспечение 100% охвата обучающихся занятиями по медиабезопасности
2	Участие в мероприятиях «Единый урок безопасности сети Интернет»	1-ое полугодие	классные руководители, учитель информатики	повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов по проблемам информационной безопасности
3	Участие в международном квесте «Сетевичок» для обучающихся	1-ое полугодие	обучающиеся, классные руководители.	50 % обучающихся
4	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам	в течение года	администрация	100% обеспечение доступа обучающихся и учителей к электронным образовательным ресурсам через сеть Интернет
5	Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам регламентации доступа детей к информации в сети Интернет	в течение года	классные руководители, учитель информатики	повышение грамотности родителей обучающихся по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса
IV. Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию				
1	Размещение на официальном сайте школы ссылок на электронные адреса по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного	в течение года	администратор сайта	повышение грамотности родителей обучающихся по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса

	процесса			
2	Размещение плана работы по обеспечению информационной безопасности учащихся во время работы в сети Интернет на сайте	сентябрь	администратор сайта	повышение грамотности родителей обучающихся по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса
3	Размещение на официальном сайте локальных актов по организации информационной безопасности.	декабрь	администратор сайта	повышение грамотности родителей обучающихся по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса

Приложение № 3
к плану работы МБОУ СОШ №254 на 2024 – 2025 учебный год

График оперативных совещаний при директоре

дата проведения	содержание	ответственные
август	1. О подготовке к началу учебного года. Готовность школы, кабинетов к новому учебному году.	завхоз, зам. директора по УВР
	2. Комплектование 10-х класса. Цели и задачи на 2024 – 2025 учебный год.	зам. директора по УВР
	3. О подготовке к празднику Первого звонка. Обеспечение антитеррористической и пожарной безопасности на территории и в здания школы.	старшая вожатая, преподаватель ОБЖ
сентябрь	1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	завхоз, преподаватель ОБЖ
	2. Итоги проверки по ведению и оформлению классно-школьной документации.	зам. директора, секретарь
	3. Организация питания учащихся в школе	зав. производством
	4. Организация платных образовательных услуг	зам. директора по УВР
	5. Распределение учебной нагрузки среди педагогов.	зам. директора по УВР
	6. Организация работы с детьми «группы риска» и одаренными детьми.	старшая вожатая
	7. Анализ результатов входного контроля по предметам в 5 – 11 классах.	зам. директора по УВР
октябрь	1. Результаты работы учителей- предметников по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году в условиях введения обновлённых ФГОС.	зам. директора по УВР
	2. Результаты адаптации учащихся 10-го класса.	зам. директора по УВР
	3. Об итогах контроля за организацией внеурочной занятости и дополнительного образования обучающихся.	зам. директора по УВР
	4. Уровень компетентности малоопытного специалиста.	зам. директора по УВР
ноябрь	1. Аналитическая информация о состоянии правонарушений, состоянии школьных дел по профилактике правонарушений, по работе с неблагополучными семьями.	зам. директора по УВР
	2. Состояние работы с родительской общественностью. Работа СШ и родительского комитета школы.	зам. директора по УВР
	3. Классно-обобщающий контроль в 9 и 1 классах.	зам. директора по УВР
декабрь	1. Работа кружков, секций, факультативов, курсов по выбору, за первое полугодие 2024 – 2025 уч. г.	старшая вожатая

	2. Классно-обобщающий контроль в 7 и 3 классах.	зам. директора по УВР
	3. Результаты контроля выполнения общеобразов. программы школы в 1 – 11 классах.	директор
	4. Итоги административных контрольных работ по предметам. Итоги 1 полугодия.	зам. директора по УВР
январь	1. Итоги проверки посещаемости уроков учащимися. Работа со слабоуспевающими.	зам. директора по УВР, кл. руководит.
	2. Об организации месячника военно-патриотического воспитания.	старшая вожатая
	3. Качество проведения учебных занятий по биологии, химии, физике и профессиональные компетенции учителей.	зам. директора по УВР, директор, руководители МО
февраль	1. Координация работы с учащимися «группы риска».	старшая вожатая
	2. Состояние преподавания предметов учебного плана в 8 и 6 классах.	зам. директора по УВР
	3. О работе классных руководителей с родителями учащихся по вопросам итоговой аттестации, 9,11 кл	зам. директора по УВР
март	1.Качество проведения учебных занятий по русскому языку, литературе, иностранному языку и профессиональные компетенции учителей.	зам. директора по УВР
	2. Формирование УМК на 2025 – 2026 учебный год.	зам. директора по УВР
	3. Состояния работы кружков, секций. Удовлетворённость запросов учащихся и родителей (результаты анкетирования).	зам. директора по УВР
	4. Итоги пробного экзамена по русскому языку и математике в 9, 11 классах.	зам. директора по УВР, учителя-предметники
апрель	1. Качество подготовки учащихся 9, 11 классов к сдаче экзаменов по выбору в форме ЕГЭ и ГИА.	учителя-предметники
	2. Подготовка и проведение ВПР в 4 – 8 классах.	зам. директора по УВР, учителя-предметники
май	1. О выполнении учебных программ, составление отчётов. Анализ успеваемости.	зам. директора по УВР
	2. Аттестация педагогов в новом учебном году. Профессиональная переподготовка.	директор
	3. Организация занятости обучающихся во время летних каникул.	зам. директора по УВР
июнь	1. Перспективное планирование на следующий учебный год.	зам. директора по УВР
	2. Итоги государственной итоговой аттестации	зам. директора по УВР, учителя-предметники
	3. Организация ремонта школы, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	директор, завхоз

План
работы ШМО учителей-предметников
на 2024 – 2025 учебный год

Тема методической работы школы: «Деятельностный подход к образованию как условие формирования функциональной грамотности обучающихся».

Цель работы: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей-предметников, их компетентности в преподавании предметов, в соответствии с методической темой.

Методическая тема МО учителей-предметников: «Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся».

Цель работы МО: создать условия для формирования функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной) среди обучающихся 5 – 9 классов посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

Основные задачи методической работы:

1. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся, в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО».
2. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
3. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
4. Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющих место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
5. Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми в Проекте подходами к формированию и оценке ФГ и банком открытых заданий для обучающихся 5 – 9 классов.
6. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.
7. Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
8. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
9. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества знаний обучающихся;
2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с новым ФГОС НОО, ООО и СОО, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы МО учителей-предметников:

1. Сопровождение профессионального роста педагогов.
2. Обобщение и представление педагогического опыта.
3. Создание условий для повышения квалифицированной категории педагогических работников.
4. Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей.
5. Использование инновационных технологий в преподавании предметов.
6. Формирование речевой и языковой компетентности.
7. Организация контрольно-аналитической экспертизы.
8. Формирование у учащихся навыков функциональной грамотности.
9. Организация внеклассной работы по предметам.

Тематика заседаний

сроки	тема	мероприятия	ответственные
Заседание 1 август	Планирование и организация методической работы учителей-предметников МО на 2024 – 2025 учебный год.	1. Обсуждение и утверждение плана ШМО на новый учебный год. 2. Рассмотрение и принятие рабочих программ учителей-предметников, программ учебных предметов, элективных курсов. 3. Рассмотрение и принятие аннотаций к рабочей программе для представления на официальном сайте. 4. Рассмотрение и принятие календарно-тематического планирования с указанием всех учебных дней на основании календарного учебного графика, электронных журналов. 5. Утверждение списка учебников, программно-методического обеспечения на 2024 –	руководитель МО руководитель МО руководитель МО руководитель МО учителя-предметники

		<p>2025 учебный год.</p> <p>6. Подготовка и проведение ВПР в 7 – 11 кл.</p> <p>7. Обсуждение графиков открытых уроков.</p> <p>8. Планирование работы по самообразованию учителей-предметников (утверждение тем).</p> <p>9. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ за 2023-2024 учебный год.</p>	<p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>руководитель МО</p>
Заседание 2 октябрь	Система работы учителей-предметников по формированию функциональной грамотности на 2024-2025 учебный год.	<p>1. Доклад «Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся: приоритетные задачи на 2024 - 2025 учебный год».</p> <p>2. Подготовка учащихся к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3. Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).</p> <p>4. Итоги стартовых контрольных работ.</p>	<p>руководитель МО</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>руководитель МО</p>
Заседание 3 декабрь	Опыт работы учителей-предметников по формированию функциональной грамотности.	<p>1. Доклады:</p> <p>«Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках математики»</p> <p>«Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках литературы»</p> <p>«Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках русского языка»</p> <p>«Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках биологии»</p> <p>2. Развитие функциональной</p>	<p>учителя-предметники</p>

		<p>грамотности в рамках ВПР.</p> <p>3. Результаты проведения предметных недель.</p> <p>4. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>5. Осуждение текущих и предстоящих внеурочных мероприятий по предметам гуманитарного, естественно-научного цикла, начальных классов.</p>	<p>руководитель МО</p> <p>руководитель МО</p>
Заседание 4 март	Повышение качества образования: проблемы и пути решения.	<p>1. Доклад «Организация работы по повышению функциональной грамотности обучающихся. Использование банка заданий на уроках».</p> <p>2. Результаты пробного ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе: анализ, план устранения пробелов в знаниях.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение контрольных работ по предметам учебного плана для промежуточной аттестации во 2-4 классах.</p> <p>4. Особенности работы с мотивированными учащимися.</p> <p>5. Обсуждение отзывов научных руководителей на выпускные проектные работы.</p> <p>6. Подготовка и проведение ВПР.</p>	<p>руководитель МО</p> <p>руководитель МО</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p>
Заседание 5 май	Подведение итогов работы МО учителей-предметников в 2024 - 2025 учебном году. Планирование работы МО на 2025 - 2026 учебный год.	<p>1. Представление материалов, наработанных по темам самообразования.</p> <p>2. Анализ результатов промежуточной аттестации.</p> <p>3. Рассмотрение «Федерального перечня учебников» на 2024 - 2025 учебный год.</p> <p>4. Анализ работы МО учителей-предметников за 2023 - 2024 учебный год.</p> <p>5. Обсуждение плана</p>	<p>учителя-предметники</p> <p>руководитель МО</p> <p>руководитель МО</p> <p>руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p>

		работы и задач МО на 2024 – 2025 учебный год.	
--	--	--	--

Приложение № 5
к плану работы МБОУ СОШ №254 на 2024 – 2025 учебный год

ПЛАН
по улучшению условий образовательной деятельности
в МБОУ СОШ №254 ГО ЗАТО Фокино (пос.Путятин)
на 2024 – 2025 учебный год

показатели	мероприятия по улучшению условий обучения	сроки	ответственные
показатели, характеризующие открытость и доступность информации об ОО			
Соответствие информации о деятельности школы, размещённой на общедоступных информационных ресурсах, установленным нормативным документом	Разместить на информационных стендах в помещении школы сведения об ОО (ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).	август 2024 г., далее по мере актуальности	заместитель директора по УВР
	Проконтролировать обновление информации об ОО на официальном сайте (Правила размещения на официальном сайте, утверждённые от 10.07.2013 №582).	по мере актуальности	ответственные за размещение информации на официальном сайте ОО
Наличие на сайте ОО информации о дистанционных способах обратной связи	Проконтролировать наличие номеров телефонов, адреса электронной почты, электронных сервисов на сайте ОО.	август 2024 г.	заместитель директора по УВР
	Контролировать поступление электронных обращений через сайт ОО.	постоянно	заместитель директора по УВР
показатели, характеризующие комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность			
Наличие зоны коворкинга	Создать проект по оформлению зоны коворкинга на втором этаже.	по плану финансово-хозяйственной деятельности	заведующий хозяйством
Наличие и понятность навигации в	Обновить информационные табло	по плану финансово-	заведующий

помещении	«Вход», «Выход», план эвакуации.	хозяйственной деятельности	хозяйством
Наличие и доступность питьевой воды	Контролировать наличие питьевой воды в кулерах и одноразовой посуды в столовой.	ежедневно	заведующий производством
Санитарное состояние помещений	Контролировать техническое и санитарное состояние учебных классов, гигиенических помещений.	ежедневно	заведующий хозяйством, заведующие учебными кабинетами
Показатели, характеризующие доступность образовательной деятельности для инвалидов			
Доступность школьной территории и помещений с учётом доступности для инвалидов	Оборудовать входные группы пандусами.	по плану финансово-хозяйственной деятельности	заведующий хозяйством
	Произвести замену поручней для инвалидов	февраль 2025 г.	заведующий хозяйством
	Произвести ремонт санитарно-гигиенических помещений.	июнь 2025 г.	заведующий хозяйством
Обеспечение условий доступности, позволяющих инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими	Приобрести оборудование для дублирования информации для инвалидов по зрению и по слуху.	по мере необходимости	ответственный за осуществление закупок
	Проконтролировать наличие альтернативной версии официального сайта школы для инвалидов по зрению и по слуху.	сентябрь 2024 г.	администратор сайта
	Направить работников на курсы тьюторов.	по мере необходимости	заместитель директора по УВР
	Разработать индивидуальные планы по обучению инвалидов на дому.	по мере необходимости	заместитель директора по УВР
Показатели, характеризующие удовлетворённость условиями осуществления образовательной деятельности			
Доля получателей образовательных услуг, которые готовы рекомендовать школу родственникам, знакомым	Провести опрос получателей по выявлению готовности рекомендовать ОО родственникам, знакомым.	по мере необходимости	заместитель директора по УВР

Доля получателей образовательных услуг, которые удовлетворены графиком работы ОО	Провести опрос получателей по выявлению удовлетворённости графиком работы ОО.	по мере необходимости	заместитель директора по УВР
Доля получателей образовательных услуг, удовлетворённых в целом условиями оказания образовательных услуг	Провести опрос получателей по выявлению удовлетворённости в целом условиями оказания образовательных услуг.	по мере необходимости	заместитель директора по УВР

