

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования спортивная школа

Согласовано:  
на заседании Педагогического совета  
протокол от 24.06.2024 г. №3

Утверждаю:

Директор МАУ ДО СШ

Л.Ю. Заикина

Приказ от 24.06.2024 г. №120-д



# ПЛАН РАБОТЫ МАУ ДО СШ на 2024-2025 учебный год

ГО Карпинск, 2024

# Содержание

<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	3
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	5
1.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки)	5
1.2. Реализация Программы воспитания	7
1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся	8
<b>Раздел 2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	10
<b>Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>	12
3.1. План организационно-методических мероприятий	12
3.2. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности	13
3.3. Повышение квалификации работников	14
3.4. Педагогические советы	14
<b>Раздел 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	15
4.1. Управление административно-управленческими показателями	15
4.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника	15
4.3. Контроль деятельности	16
4.3.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	16
4.3.2. Внутришкольный контроль (см. Приложение)	17
4.3.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности	17
<b>Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	19
5.1. Охрана труда	19
5.2. Антитеррористическая защищенность	19
5.3. Пожарная безопасность	20
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. План внутришкольного контроля	
Приложение 2. План воспитательной работы с обучающимися	
Приложение 3. Проект спортивно-массовых мероприятий отдела образования	
Приложение 4. Проект календаря спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий по видам спорта	
Приложение 5. План мероприятий с обучающимися по профилактике и предупреждению дорожно-транспортного травматизма	
Приложение 6. План мероприятий с обучающимися по пожарной безопасности	
Приложение 7. План мероприятий с обучающимися по профилактике ВИЧ-инфекции	
Приложение 8. План профилактических мероприятий с детьми, состоящими на персонифицированном учете	
Приложение 9. План по профилактике проявлений терроризма и экстремизма	
Приложение 10. Планы методической деятельности	

# Пояснительная записка

**Предметом деятельности МАУ ДО СШ (далее – Школа)** является оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования детям и взрослым путем реализации дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

**Цель деятельности** – организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно – спортивной направленности (общеразвивающих и программ спортивной подготовки), направленных на физическое воспитание и физическое развитие личности, приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для прохождения спортивной подготовки, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд, а также на подготовку кадров в области физической культуры и спорта.

**Основными видами деятельности Школы** являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (вне персонифицированного финансирования по социальным сертификатам);
- спортивная подготовка по олимпийским видам спорта;
- спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно - оздоровительных) мероприятиях

**Дополнительные виды деятельности:**

- обеспечение доступа к объектам спорта;
- пропаганда физической культуры и спорта и здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно - оздоровительных) мероприятий;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- организация отдыха детей и подростков в каникулярное время.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:** обеспечение единого образовательного пространства, повышение качества образовательных услуг.

**ЗАДАЧИ:**

- Для достижения намеченных целей перед Школой стоят следующие приоритетные задачи:
- совершенствовать условия реализации дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих ФССП и законодательным требованиям, направленных на повышение качества подготовки обучающихся;
  - использовать воспитательный потенциал единой образовательной среды и пространства для выявления, поддержки и развития способностей и талантов, личностных качеств у детей и молодежи, их самоопределения и профессиональной ориентации;

- повышать компетенции и квалификацию педагогических работников;
- создавать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами и учреждениями.

## Раздел 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка/корректировка, согласование и утверждение дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающей и программы спортивной подготовки)	до 01.09.2024 г.	Зам. директора по УР, инструктор - методист
Разработка, корректировка рабочих дополнительных образовательных программ (обновление содержания, учебно-тематических планов, планов воспитательной работы)	до 30.06.2024 г.	Старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели,
Формирование и утверждение учебного плана и учебного графика	до 01.09.2024 г.	Зам. директора по УР
Формирование плана-графика вступительных испытаний	до 21.08.2024 г.	Инструктор – методист; комиссия по приёму вступительных испытаний; апелляционная комиссия
Формирование и утверждение списочного состава обучающихся; комплектование отделений и групп	до 15.09.2024 г.	Директор, секретарь, ст. тренеры - преподаватели, тренеры-преподаватели
Формирование и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий	до 15.09.2024 г.	Зам. директора по УР, тренеры-преподаватели
Формирование Планов заседаний КОУ, работы инструкторов – методистов и педагога - организатора	до 23.08.2024 г.	Директор, зам. директора по УР, инструкторы – методисты, педагог - организатор
Организация и проведение КОУ по вопросам обучения и воспитания: ✓ Тренерский совет ✓ Педагогический совет	В течение года (по утв. плану)	Зам. директора по УР, инструктор - методист
Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации обучающихся	Май, август 2025 г.	Администрация, инструктор –методист, приемная комиссия, тренеры-преподаватели
Организация и проведение итоговой аттестации	Май 2025 г.	Администрация, инструктор –методист; комиссия по проведению итоговой аттестации
Разработка индивидуальных планов работы и	В течение года	Ст. тренеры - преподава-

планов самостоятельной работы на период каникулярного времени, командировок		тели, тренеры-преподаватели
Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно – спортивной направленности	Сентябрь 2024, Февраль 2025	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, педагог-организатор
Организация участия обучающихся в соревнованиях различного уровня	В течение года	Администрация, инструктор – методист, тренеры-преподаватели
Организация и проведение соревнований: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Спартакиада ДОУ;</li> <li>✓ Спартакиада СОШ и учащейся молодежи;</li> <li>✓ Муниципальные и окружные этапы соревнований;</li> <li>✓ Президентские игры и состязания;</li> <li>✓ ВФСК «ГТО»</li> </ul>	В течение года	Инструктор – методист, тренеры-преподаватели
Организация обучения с применением дистанционных, в т.ч. электронных образовательных технологий (по необходимости)		
Информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	По необходимости	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели, отв.за сайт
Подготовка локальных актов о реализации дополнительных общеобразовательных программ или их частей с применением дистанционных/электронных образовательных технологий	По необходимости	Директор, секретарь
Формирование реестра дополнительных общеобразовательных программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	По необходимости	Инструктор -методист
Внесение корректировок в дополнительные общеобразовательные программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	По необходимости	Инструктор –методист, тренеры-преподаватели
Подготовка плана организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	По необходимости	Инструктор –методист, тренеры-преподаватели
Размещение информации на официальном сайте школы «Дистанционное обучение по дополнительным общеобразовательным программам» с	По необходимости	Инструктор –методист, отв.за сайт

инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.		
Мероприятия, направленные на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним		
Разработка плана мероприятий и включение его в общеобразовательные и рабочие программы	До 01.09.2024 г	Инструкторы –методисты, тренеры-преподаватели (включая старших)
Организация обучения по антидопинговому обеспечению тренеров-преподавателей, реализующих программы спортивной подготовки и обучающихся, участвующих в официальных соревнованиях. Получение сертификатов.	1 раз в год	Директор

### 1.2. Реализация Программы воспитания

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка/корректировка, согласование и утверждение Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы с учетом законодательства и рекомендаций в области образования и ФК и С.	до 30.06.2024 г.	Педагог-организатор
Организация и проведение мониторинга по выполнению Программы воспитания и Плана ВР	В течение года	Педагог-организатор
Разработка/корректировка Плана воспитательной работы в общеобразовательных и рабочих программах учреждения. Осуществление мониторинга реализации ВР.	до 30.06.2024 г.	Тренеры-преподаватели
Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, в т.ч. творческих Свердловской области, Северного управленческого округа, МО ГО Карпинск	В течение года	Педагог-организатор, тренеры-преподаватели
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области воспитания, обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	В течение года	Директор, инструктор-методист
Организация и проведение контроля по выполнению Программы воспитания и Плана ВР	В течение года	Зам. директора по УР
Осуществление социального взаимодействия с учреждениями и организациями по развитию и воспитанию обучающихся	В течение года	Администрация, педагог-организатор, тренеры-преподаватели
Обеспечение методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы. Апробация инновационных технологий воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по УР, педагог - организатор

Организация массовых мероприятий к календарным памятным датам, всероссийским акциям	В течение года	Педагог-организатор, тренеры-преподаватели
Разработка и реализация Плана работы с одаренными детьми. Ведение мониторинга.	В течение года	Педагог-организатор, тренеры-преподаватели
Разработка и реализация Плана работы с детьми, состоящими на персонафицированном учете. Ведение мониторинга.	В течение года	Зам. директора по УР, педагог-организатор, тренеры-преподаватели

### 1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Предоставление медицинских справок о допуске к УТЗ	до 15.09.2024г.	Родители, тренеры-преподаватели
Проверка спортивного инвентаря и оборудования на соответствие санитарно-гигиеническим требованиям	I квартал 2025 г.	Заведующий хозяйством
Включение в Планы работы мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ, укрепление и сохранение здоровья обучающихся	до 30.06.2024 г.	Педагог-организатор, тренеры-преподаватели
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Июнь 2025 г.	Начальник лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного и воспитательного процессов		
Обеспечение соблюдения требований к использованию спортивного инвентаря и оборудования	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
Организация питьевого режима обучающихся	В течение года	Заведующий хозяйством
Проведение инструктажей по ТБ и антитеррористической безопасности (согласно перечня и срока)	В течение года	Тренеры-преподаватели
Организация профилактических мероприятий по предупреждению травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение года	Директор, тренеры-преподаватели, педагог-организатор, комиссия по расследованию НС
Внедрение и использование здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс	В течение года	Зам. директора по УР, тренеры-преподаватели
Спортивно-оздоровительная работа		
Организация и проведение Дня Здоровья	В течение года	Педагог-организатор, тренеры-преподаватели
Организация участия обучающихся и педагогов	В течение года	Администрация, педагог-



в акциях, направленных на ЗОЖ		организатор, тренеры-преподаватели
Санитарно-просветительская работа		
Обновление информационных материалов на информационном стенде	В течение года	Педагог-организатор
Распространение раздаточных материалов обучающимся (памятки, буклеты, листовки)	В течение года	Педагог-организатор
Организация и проведение конкурсов, викторин, выставок «Мы за здоровый образ жизни»	В течение года	Педагог-организатор, тренеры-преподаватели

## Раздел 2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор документов, формирование личных дел обучающихся	Сентябрь 2024г.	Тренеры-преподаватели, секретарь
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	Директор, ЗД по УР
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Тренеры-преподаватели
Подготовка и размещение лектория для родителей в онлайн-школе	В течение года	Согласно плана
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Подготовка и размещение лекции «Возможности услуги "Родительский контроль"», «Компьютерная безопасность детей»	до 01.09.2024 г.	ЗД по УР, педагог-организатор
Родительские собрания на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь 2024 г.	Тренеры-преподаватели
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Сентябрь 2024 г., апрель 2025 г.	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Открытые занятия и воспитательные мероприятия для родителей	В течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Привлечение родителей для проведения мероприятий	В течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Организация совместных мероприятий	по календарному плану ВР	Педагог-организатор
Организация и проведение мероприятий в рамках Года семьи	В течение года	Администрация, педагогические работники
Мониторинговые мероприятия		

Анкетирование по текущим вопросам: • удовлетворенность жизнедеятельностью организации;	В течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Предоставление годовых отчетов	Июнь 2025 г.	Педагогические работники
Консультирование и просвещение		
Информированность родителей о функционировании онлайн-школы для родителей на официальном сайте учреждения	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по УР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; антидопинг в спорте	В течение года	
Проведение индивидуальных консультаций	В течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Организация летнего отдыха и оздоровления обучающихся.	Февраль-июнь 2025 г.	Директор, начальник ЛОЛ

## Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, ответ. за сайт
Организация деятельности Тренерского и Педагогического советов	В течение года	ЗД по УР, инструктор-методист
Сопровождение реализации дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки)		
Апробация в работе успешных практик реализации дополнительных программ в области физической культуры и спорта	В течение года	Заместитель директора по УР, инструкторы-методисты
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации дополнительных программ в области физической культуры и спорта	В течение года	Заместитель директора по УР, инструкторы-методисты
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации дополнительных программ в области физической культуры и спорта	В течение года	Заместитель директора по УР, инструкторы-методисты
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Август 2025 г.	Зам. директора по УР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Июнь 2025 г.	Зам. директора по УР
Деятельность в рамках НОКО и ВШК	В течение года	Директор, зам. директора по УР
Работа с документами		
Разработка планов работы, положений и нормативных локальных актов	В течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, ответ. за сайт
Анализ документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы и т.п.)	до 15.07.2024 г.	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Работа с педагогическими работниками		

Сопровождение молодых, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Директор, наставники
Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Администрация, инструкторы-методисты
Организация деятельности по повышению квалификации педагогических работников	По плану-графику	Инструктор-методист, педагоги
Организация деятельности по аттестации педагогических работников на присвоение кв. категории	По плану-графику	Администрация, педагоги
Организация деятельности по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	По плану-графику	Аттестационная комиссия, педагоги

### 3.2. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в 2025 году	Декабрь 2024 г.	Директор, секретарь АК
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности (представление)	По графику	Директор
Издание приказа об аттестации ПР в 2025 году	Январь 2025 г.	Директор, секретарь АК
Разработка и реализация Программы УД по организации аттестации и повышению квалификации ПР МАУ ДО СШ в 2025 году	Январь 2025 г.	Директор, секретарь АК
Разработка и реализация Плана работы по организации процесса аттестации ПР и Графика тематических консультаций по вопросам аттестации ПР в 2025 году	Январь 2025 г.	Директор, секретарь АК
Проведение консультаций для аттестуемых работников	по плану-графику	Директор, заместитель директора по УР, инструкторы-методисты
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Директор, комиссия
Организация заседаний аттестационной комиссии	по плану-графику	Председатель, секретарь аттестационной комиссии,
Разработка локальных актов учреждения и оформление аттестационных дел аттестуемых работников в соответствии с законодательством	по необходимости	Директор, секретарь АК
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по плану-графику	Директор, секретарь АК

### 3.3. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение исследования по выявлению профессиональных дефицитов работников	Июнь 2024 г.	Директор, заместитель директора по УР, инструктор-методист
Корректировка перспективного плана повышения квалификации и переподготовки работников	Июнь 2024 г.	Директор, заместитель директора по УР, инструктор-методист
Заключение договоров об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	По необходимости	Директор

### 3.4. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Анализ деятельности за 2023-2024 учебный год. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Август 2024 г.	Директор, заместитель директора по УР, инструкторы-методисты
Анализ работы за I полугодие учебного года. Подготовка к мероприятию, посвященному 55-летию СШ	Декабрь	Директор, работники СШ
Отчет о самообследовании. Обобщение опыта работы и лучших практик спортивной подготовки спортсменов. Подготовка к организации летнего отдыха обучающихся.	Март 2025 г.	Директор, тренеры – преподаватели, отв. за направления работы
Контрольно-переводные испытания, перевод обучающихся, индивидуальные планы и планы самостоятельной работы обучающихся в каникулярное время	Июнь 2025 г.	Заикина Л.Ю., директор, Старикова М.Н., заместитель директора по УВР, Марчук Л.Г., инструктор - методист

## Раздел 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 4.1. Управление административно-управленческими показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение анализа показателей деятельности организации	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Создание (корректировка) локальных актов учреждения	В течение года	Директор, секретарь
Организация и проведение Общего собрания коллектива	В течение года	Директор
Анализ личных дел сотрудников в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Директор, секретарь

### 4.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи и 55-летнего юбилея СШ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационное обеспечение подготовки и проведения Года семьи и юбилея СШ			
1.1.	Размещение информации на сайте о мероприятиях, проводимых в рамках Года семьи и 55-летнего юбилея СШ	В течение 2024 г	Ответственный за сайт и мероприятия
1.2.	Анализ мероприятий и отчета учреждения о проведении в 2024 году Года семьи и 55-летнего юбилея СШ	Декабрь 2024 г	Мальцева Е.Э., педагог-организатор, тренеры - преподаватели
2. Проведение массовых мероприятий			
2.1.	Участие в августовской педагогической конференции	август 2024 г	Администрация, педагогические работники
2.2.	Торжественное мероприятие «День знаний», посвященное Году семьи	1 сентября 2024 г	Администрация, педагогические работники
2.3.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню физкультурника и Международному Дню учителя	Август, октябрь 2024 г	Администрация, педагогические работники
2.4.	Участие педагогов в муниципальных и региональных мероприятиях, посвященных Году семьи	В течение 2024 года	Администрация, педагогические работники
2.5.	Участие педагогов в мероприятиях, посвященных 55-летию юбилею СШ	II полугодие 2024 г., I полугодие 2025 г.	Администрация, педагогические работники
2.6.	Работа с родительской общественностью в рамках проведения Года семьи	В течение 2024 года	Администрация, педагогические работники

### 4.3. Контроль деятельности

#### 4.3.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки)	1 раз в квартал	Зам. директора по УР, инструктор-методист
Оценка качества образовательных результатов освоения общеобразовательных программ	1 раз в полугодие	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	1 раз в полугодие	Директор, завхоз
Контроль внедрения и реализации программ воспитания и календарных планов воспитательной работы	1 раз в полугодие	Зам. директора по УР, педагог-организатор
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	1 раз в полугодие	Педагог-организатор, завхоз
Контроль за организацией и проведением вступительных испытаний	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по УР, комиссия, тренеры-преподаватели
Контроль за организацией и проведением текущей и промежуточной аттестации обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации обучающихся	Июнь 2025 г.	Заместитель директора по УР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
Контроль соответствия рабочих программ, календарно-тематического планирования требованиям ФССП	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР, инструкторы - методисты
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	1 раз в полугодие	Директор, заместитель директора по УР, педагоги
Посещение учебно-тренировочных занятий, воспитательных мероприятий, проведение анализа	По плану-графику ВШК	Зам.директора по УР, инструктор - методист
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Март 2025 г.	Директор, рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФССП	1 раз в полугодие	Администрация, тренеры – преподаватели, , завхоз
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УР, инструкторы-методи-



		сты
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	1 раз в полугодие	Администрация, инструкторы-методисты
Оформление аналитических справок по итогам внутришкольного контроля	Ежемесячно	Зам. директора по УР

### 2.3.2. Направления внутришкольного контроля

Контроль за выполнением ОП (КТП) и сохранностью контингента (электронный журнал) - 4 неделя
Контроль за реализацией адаптированных ОП или ИОМ, планом воспитательной работы для об-ся с ОБЗ - 2 неделя
Контроль за реализацией Программы воспитания, наличием и реализацией календарного плана мероприятий, проведением воспитательных мероприятий, предоставлением отчетности, информацией в СМИ – 3 неделя
Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, использованием современных образовательных технологий в УТЗ, наличием конспектов (конструктов, технологических карт) занятий (посещение занятий) - 3 неделя
Контроль за реализацией плана работы и заполнением карт несовершеннолетних, состоящих на персонализированном учёте – 2 неделя
Контроль за ведением личных дел обучающихся - 1 неделя
Контроль за ведением и наполнением официального сайта СШ - 1 неделя
Контроль за повышением квалификации ПР, обобщением и распространением опыта, участием в курсах профессионального мастерства - 4 неделя
Контроль за организацией и проведением ВСОКО, ВШК СШ, онлайн-школы для родителей- 1 раз в квартал
Контроль за осуществлением и реализацией планирования деятельности ПР, участием ПР в мероприятиях, повышающих имидж СШ, предоставлением отчетности - 4 неделя

Примечание: сроки реализации контроля по месяцам в Приложении

### 2.3.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности

Финансово-экономическое направление		
Подготовка к приемке ОУ к новому учебному году	Июнь 2024 г.	Директор, завхоз, отв. за направления работы
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь – октябрь 2024 г.	Директор, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Сентябрь 2024г., Январь 2025 г.	Директор, председатель ППО
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь 2024 г., июль 2025 г.	Директор, завхоз
Контроль за проведением мероприятий по производственному контролю	по плану - графику	Директор, завхоз

Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	1 раз в квартал	Директор, отв.за сайт
Совещание при директоре – обсуждение итогов ВШК	1 раз в месяц	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	Постоянно	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года	Завхоз
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	1 раз в полугодие	Директор, тренеры-преподаватели

## Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 5.1. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) и вакцинации работников в 2025 году	Март 2025 г.	Директор, секретарь
Контроль за условиями и охраной труда в учреждении	В течение года	Ответственный по охране труда
Организация СОУТ	По необходимости	Директор, ответственный по охране труда
Проведение инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
Организация обучения по охране труда работников	по плану - графику	Директор, ответственный по охране труда
Выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценка	по необходимости	Ответственный по охране труда
Осуществление закупок: <ul style="list-style-type: none"><li>• поставки СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li><li>• поставки смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li></ul>	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год	Декабрь 2024 г.	Директор, секретарь

### 5.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	2 раза в год	Директор
Проведение инструктажей с обучающимися по антитеррористической защищенности	Сентябрь 2024 , февраль 2025	Тренеры-преподаватели
Проведение учебных тренировок по отработке	2 раза в год	Директор

действий персонала при угрозе террористического акта		
Распространение среди родителей и обучающихся памяток, листовок, буклетов по антитеррористической защищенности	В течение года	Педагог-организатор
Проведение обхода и осмотра зданий, территории на предмет обнаружения предметов, похожих на взрывное устройство	Ежедневно	Завхоз, сторожа
Организация мероприятий и взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардией по вопросам безопасности	В течение года	Директор, педагог-организатор
Наполнение стенда наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	Директор, педагог-организатор,
Организация и проведение совещаний по вопросам безопасности	По необходимости	Директор

### 5.3. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обучение работников школы действиям в условиях пожара	2 раза в год	Директор
Проведение инструктажей с обучающимися по пожарной безопасности	Сентябрь 2024, апрель 2025	Тренеры-преподаватели
Проведение учебных тренировок по отработке действий при возникновении пожара	2 раза в год	Директор
Распространение среди родителей и обучающихся памяток, листовок, буклетов по профилактике пожаров	В течение года	Педагог-организатор
Организация мероприятий и взаимодействия с пожарной частью по вопросам профилактики пожаров	В течение года	Директор, педагог-организатор
Наполнение стенда наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при возникновении пожара	В течение года	Директор, педагог-организатор
Проведение ревизии пожарного инвентаря	В течение года	Директор, завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Завхоз

Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности, в учебных помещениях	По необходимости	Завхоз, педагог-организатор, педагогические работники
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	По необходимости,	Директор
Реализация мероприятий с обучающимися по пожарной безопасности в рамках реализации Плана воспитательной работы	В течение года	Педагогические работники