

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС"
(протокол от 31.08.2023 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО И УТВЕРЖДАЮ
Педагогический совет
МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС"
(протокол от 31.08.2023 г. № -о

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МОУ ИРМО «СОСНОВО-БОРСКАЯ НШДС»
(блок начальное образование)
на 2023/2024 учебный год**

ПЛАН РАБОТЫ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

№ п/п	Повестка собрания	Докладчик	Номер протокола
Август			
1	О ходе выполнения мероприятий по созданию безопасных условий, охраны труда и техники безопасности за прошедший учебный год	Сереброва Е.А.	Протокол №1
2	Программа и порядок противопожарного инструктажа с работниками МОУ в текущем учебном году	Сереброва Е.А.	
3	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности. Добровольной пожарной дружины, комиссии по охране труда. Общественного инструктора по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы.	Сереброва Е.А.	
4	Информация по организации мероприятий по укреплению материально – технической базы.	Сереброва Е.А.	
5	Об итогах текущего ремонта. Рассмотрение планов, локальных актов.	Сереброва Е.А.	
Декабрь			
1	Требование пожарной безопасности для помещений различного назначения.	Сереброва Е.А.	Протокол №2
2	Инструктаж по правилам пожарной безопасности. Порядок действий в случае возникновения пожара.	Сереброва Е.А.	
3	Утверждение графика отпусков.	Сереброва Е.А.	
4	Анализ работы 1 полугодия.	Сереброва Е.А.	

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Повестка	Ответственный
Октябрь		
1	О состоянии охраны труда и техники безопасности	Директор школы
2	Об итогах исполнения бюджета школы	Директор школы
3	Об организации школьного питания	Директор школы
Апрель		
1	О совместной работе школы с родителями	Директор школы
2	Анализ работы школы за 2023/2024 учебный год	директор, классные руководители, воспитатели, педагог дополнительного

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА НАЧАЛО
УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответст- венные
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 30.08	Директор
2	Организовать горячее питание в школе. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе	01.09	Директор
3	Организовать прием учащихся в 1-й класс.	До 01.09	Директор
4	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й класс	До 01.09	Директор
5	Совместно с педагогическим советом школы с методическим объединением предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и определить задачи школы на новый 2023-2024 учебный год	До 30.08	Директор
6	Провести смотр готовности классов к началу учебного года.	До 25.08	Директор
7	Назначить классных руководителей.	До 01.09	Директор
8	Составить план внутришкольного контроля	До 01.09	Директор
9	Ознакомить учителей и воспитателей с локальными актами и Уставом школы	До 01.09	Директор
10	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 01.09	Директор
11	Изучить постановления, решения, распоряжения, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства просвещения РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей	До 10.09	Директор
12	Проверить образовательные программы, программы по внеурочной деятельности учителей и классных руководителей	До 10.09	Директор
13	Составить расписание занятий на 1-ое учебное полугодие и на 2-е учебное полугодие	До 05.09	Директор

14	Составить: - графики проверки тетрадей и дневников учащихся, классных журналов; - графики проведения контрольных работ, учебных экскурсий.	До 10.09	Директор
15	Составить тарификацию педагогов на 2023-2024 учебный год.	До 05.09	Директор

ПЛАН ПРОТИВОПОЖАРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников ОУ.	До 01.09	директор
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы	До 01.09	директор
3	Оформить противопожарный уголок	До 01.09	Классные руководители
4	Провести перезарядку порошковых и углекислотных огнетушителей	До 01.09	директор
5	Оборудовать эвакуационные выходы из здания школы легко открывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками	До 01.09	директор

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТРАВМАТИЗМА И НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1	На общем собрании педагогического коллектива ОУ избрать общественного инспектора по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы	До 01.09	Директор
2	Заслушать на родительском собрании «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	1 раз в четверть	Директор школы
3	Провести совещание при директоре школы с повесткой «Организация работы по изучению ПДД и профилактике ДДТТ»	Сентябрь	Директор
4	Лекции на родительских собраниях: 1. Типы несчастных случаев. Определение основных понятий: травма, повреждение, несчастный случай. 2. Причины травматизма: технические, организационные, личностные.	1 раз в полугодие	Классные руководители
5	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Постоянно	Классные руководители
6	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год	Июнь	Директор

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ УЧАЩИХСЯ

1	Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»: - листки здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	В течение сентября	Директор
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, , световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование д.з., профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием.	В течение года 1 раз в месяц Сентябрь, январь	Директор, классные руководители
3	Организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей	Сентябрь	Директор
4	Провести анализ заболеваемости учащихся	Январь	классные руководители
5	Провести инструктаж работников ОУ по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	До 05.09	Директор
6	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей	1 раз в месяц	Директор школы
7	При организации экскурсий, походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	Постоянно	Классные руководители
8	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма	Постоянно	Классные руководители
9	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Классные руководители

***План мероприятий по улучшению условий
охраны труда работников***

1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Сентябрь	Директор
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Директор
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Сентябрь	Директор
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	Директор
6	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Директор
7	Обеспечить общий технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой и другими средствами индивидуально-профессионального пользования в соответствии с Нормами	Август	Директор
8	Заклучить коллективный договор	декабрь	Директор
9	Разработать положение и критерии стимулирующих выплат педагогическому и техническому персоналу школы	январь	Директор

ПЛАН СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
	Дни открытых дверей для родителей. Праздник «7 Я»	Один раз	Директор
1	Общешкольные родительские собрания: 1. Знакомство с родителями учеников – первоклассников. «Праздники и будни нашей жизни» 2. «Трудности адаптации первоклассников к школе», «Как помочь ребёнку стать внимательным» 3. «Телевизор в жизни семьи и ученика», «Воображение и его роль в жизни ребёнка»	Сентябрь Ноябрь Январь Май	Классные руководители
2	Вечер вопросов и ответов для родителей	1 раз в год	Директор, классные
3	Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	Сентябрь	Классные руководители
4	Консультации родителям по интересующим их вопросам «Спрашивайте — отвечаем»	Ежемесячно	Директор
5	Совместные праздники родителей , учащихся — «Первый раз в первый класс» — «День матери». — «Мастерская «Деда Мороза». — «Зимние забавы». — «Я и мой папа». — «Моя мама лучше всех». — «День здоровья»	Сентябрь Октябрь Декабрь Февраль Март Май	
6	Спортивный праздник «Мама, папа, я — спортивная семья»	Апрель	Родительский комитет
7	Дружеская встреча Соревнования между родителями по волейболу	Июль	родительский комитет

**ПЛАН
ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ**

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	итог
Рабочие тетради			
ноябрь	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся 2 – 4 классов. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, организация работы над ошибками. Внешний вид тетрадей.	Председатель МО	Индивидуальные беседы с учителями. Справка
январь	Качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике учащихся начальных классов. Соблюдение требований по единому орфографическому режиму и ежедневной проверки тетрадей, организация работы над ошибками. Внешний вид тетрадей.	Председатель МО	Индивидуальные беседы с учителями. Справка
май	Качество проверки рабочих тетрадей по чтению учащихся начальных классов. Проверки тетрадей, внешний вид тетрадей	Председатель МО	Справка
Тетради для контрольных работ			
ноябрь	Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся 2 – 4 классов. Выполнение норм контрольных работ на день проверки. Соответствие сроков проведения контрольных работ. Объективность оценок. Организация работы над ошибками.	Председатель МО	Справка
январь	Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся 2 – 4 классов. Выполнение норм контрольных работ на день проверки. Соответствие сроков проведения контрольных работ. Объективность оценок. Организация работы над ошибками.	Председатель МО	Справка
май	Качество проверки тетрадей для контрольных работ учащихся 2 – 4 классов. Выполнение норм контрольных работ на день проверки. Соответствие сроков проведения контрольных работ. Объективность оценок. Организация работы над ошибками.	Председатель МО	Справка

**ПЛАН
ПРОВЕРКИ ДНЕВНИКОВ УЧАЩИХСЯ**

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	итог
ноябрь	Объем домашних заданий. Соответствие записи домашних заданий в дневнике с записями в классных журналах. Соответствие объема домашних заданий нормам.	Председатель МО	Справка
январь	Работа классных руководителей и учителей с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок за 1 полугодие, работа родителей с дневниками учащихся, их осведомленность об итогах полугодия, культура ведения дневников учащимися. Объем домашних заданий. Соответствие записи домашних заданий записям ОДЗ в классных журналах. Соответствие объема домашних заданий нормам.	Председатель МО	Справка
май	Культура ведения дневников учащимися.	Председатель МО	Справка

**ПЛАН
ПРОВЕРКИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ**

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	итог
ноябрь	Объем и характер домашних заданий со 2 по 4 классы.	Директор	Справка
Декабрь	Своевременность выставления в журнале оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утвержденному графику за 1 полугодие. Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок за 2-ю четверть. Своевременность выставления в журнале оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утвержденному графику за 3 четверть.	Директор	Справка
Май	Своевременность и объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналами за год. Готовность журналов 1-4 классов к сдаче в архив. Рекомендации на следующий учебный год.	Директор	Справка

ЦИКЛОГРАММА ДЕЛ МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»

№ п/п	Дела	Ответственный
1.	Собрание трудового коллектива. Протокол №1	Директор
2.	Организация горячего питания в школе. Назначение ответственного за организацию горячего питания по школе. Приказ	Директор
3.	Организация приема учащихся в 1-й класс.	Директор
4.	Издание приказ о зачислении учащихся в 1-й класс	Директор
5.	Совместно с педагогическим советом школы с методическим объединением обсуждение перспективного плана работы школы на новый учебный год, подготовка анализа работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и определение задачи школы на новый 2023-2024 учебный год	Директор
6.	Проведение смотра готовности классов к началу учебного года. Справка.	Директор
7.	Назначение классных руководителей. Приказ	Директор
8.	Составление плана внутришкольного контроля. Приказ об утверждении.	Директор
9.	Ознакомление учителей с локальными актами и Уставом школы	Директор
10.	Проверка наличия книжного фонда школьных учебников и методической литературы	Директор
11.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины среди сотрудников школы.	Директор
12.	Организация проведения противопожарного инструктажа работников и учащихся школы	
13.	Оформление противопожарного уголка	Классные руководители
14.	Перезарядка порошковых и углекислотных огнетушителей	Директор
15.	Оборудование эвакуационных выходов из здания школы легко открываемыми запорами и обозначение их надписями и указательными знаками	
16.	Избрание общественного инструктора по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы.	Директор
17.	Проведение общего технического осмотра здания школы	Директор
18.	Обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой в соответствии с Нормами и поступлением денежных средств	Директор
19.	Педсовет. Протокол.	Директор
20.	Совещание при директоре 1. Протокол.	Директор
21.	Заседание МО №1	

1.	Заседание родительского комитета школы. Протокол	Председатель родительского комитета
2.	Изучение постановлений, решений, распоряжений, приказов по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомление с ними учителей	Директор, учителя
3.	Проверка рабочих программ учителей, воспитателей, планов воспитательной работы классных руководителей	Директор
4.	Составление расписания занятий на 1-ое и 2-ое учебное полугодие	Директор
5.	Оформление на новый учебный год необходимой педагогической документации: - контрольный журнал для записей выводов и предупреждений по результатам проверок; - журнал учета пропусков и замены уроков учителей; - классные журналы;	Директор Учителя
6.	Составление: - графиков проверки тетрадей и дневников учащихся, классных журналов; - графиков проведения контрольных работ, учебных экскурсий.	Директор
7.	Составление тарификации\и учителей на 2023-2024 учебный год.	Директор
8.	Подготовка отчетов на начало учебного года (ОШ-1; РИК).	Директор
9.	Оформление личных дел учащихся 1-ого класса, запись в алфавитную книгу и издание приказа по школе	Классный руководитель
10.	Совещание при директоре 2. Протокол	Директор
11.	Подготовка документации по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»: - листки здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	Директор Классные руководители
12.	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, столовой, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование д.з., профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием.	Директор
13.	Организация бесплатного питания для малообеспеченных и многодетных семей	Директор
14.	Инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдение правил ТБ	
15.	Организация обучения и проверка знаний работников школы по охране труда	Директор

16.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Директор
17.	Избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Директор
18.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Директор
19.	Заключение соглашения по охране труда	Председатель ПК
20.	Общешкольное родительское собрание	Директор Классные руководители
21.	Оформление стенда «Для вас, родители»	Классные руководители
22.	Консультация родителям по интересующим их вопросам	Классные руководители
23.	Линейка, посвящённая Дню Знаний.	Классные руководители, воспитатель
24.	Входные контрольные работы во 2 – 4 классах	Директор
25.	Посещение уроков по плану	Директор
26.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по плану	Директор
27.	Проверка дневников учащихся по плану	Директор
28.	Проверка классных журналов	Директор
29.	Знакомство с Уставом и правилами внутреннего распорядка. Изучение Гимна России, государственных символов. Тематический классный час «Бородинское сражение»	Классные руководители
30.	Формирование классных коллективов. Уборка урожая. Беседа «Что такое труд?»	Классные руководители
31.	Составление социальной карты учащихся школы. Подготовка проекта правил школьного поведения. Рейд по внешнему виду. Консультация учителей для родителей	Классные руководители
32.	Беседа «Охрана зрения», «Осанка и здоровье»	Классные руководители
1.	Совещание при директоре №3	Директор
2.	Заседание совета учреждения №1	Директор
3.	Консультация родителей по интересующим их вопросам	Классные руководители, директор
4.	Предметная неделя	Классные руководители
5.	Мониторинг по физической культуре	
6.	Тематические уроки, классные часы «В начале жизни школу помню я». День Учителя. Конкурс поделок из овощей.	Классные руководители
7.	Беседа «Правила личной гигиены». Рейд «Чистые руки»	Классные руководители
1.	Совещание при директоре №4	Директор
2.	Заседание родительского комитета	Председатель родительского комитета
3.	Общешкольное родительское собрание	Директор
4.	День Матери	Классные руководители,

		воспитатель
5.	Контрольные административные работы	Директор
6.	Посещение уроков	Директор
7.	Заседание педагогического совета №2	Директор
8.	Классный час «Я живу в России». Беседа на тему «Как сберечь в школе тепло». Операция «Кормушка». Интеллектуальная игра «Умник» беседа «Берегите зубы»	Классные руководители
1.	Совещание при директоре №5	Директор
2.	Собрание трудового коллектива. Протокол №2	Директор
3.	Заседание Совета учреждения. Протокол № 2	Директор
4.	Консультация родителям «Спрашивайте – отвечаем»	Директор, классные руководители.
5.	Проведение административных контрольных работ. Согласно плана.	Директор
6.	Посещение уроков. Согласно плана.	Директор
7.	Проверка дневников учащихся	Директор
8.	Классный час «Что значит дружить». Украшение классов к Новому году, оформление «Снежного городка». Новогодний карнавал. Профилактика простудных заболеваний.	
1.	Совещание при директоре №6	Директор
2.	Заседание родительского комитета №3	Председатель родительского комитета
3.	Консультация родителям «Спрашивайте – отвечаем»	Директор, классные руководители.
4.	Анализ заболеваемости учащихся.	Классные руководители, фельдшер
5.	Заседание педагогического совета №3	Классные руководители
6.	Проведение административных контрольных работ. Согласно плана.	Директор
7.	Посещение уроков. Согласно плана.	Директор
8.	Заседание методического объединения учителей №3	Председатель МО
9.	Беседа «Ваши добрые поступки». Классный час «Вредные привычки», «Профилактика гриппа и ОРЗ», «Первая помощь при обморожениях»	Классные руководители, воспитатель
10.	Общешкольное родительское собрание	Директор, классные руководители
11.	Предметная неделя «Олимпийские игры»	Классные руководители
1.	Совещание при директоре №7	Директор
2.	Заседание совета учреждения №3	Директор
3.	Консультация родителей по интересующим их вопросам	Классные руководители, директор
4.	Праздник, посвящённый Дню защитника Отечества	Классные

		руководители, воспитатели
5.	Проведение административных контрольных работ. Согласно плана.	Директор
6.	Посещение уроков. Согласно плана.	Директор
7.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по плану	Директор
8.	Проверка дневников учащихся по плану	Директор
9.	Проверка классных журналов	Директор
10.	Классный час на тему «Боевые рубежи». Выставка творческих работ «Вспомним, братцы, Русь и славу», беседа «Отчего мы болеем»	Классные руководители, воспитатель фельдшер
1.	Совещание при директоре №8	Директор
2.	Заседание родительского комитета №4	Председатель родительского комитета
3.	Праздник «Моя мама лучше всех»	Классные руководители, воспитатель
4.	Проведение административных контрольных работ. Согласно плана.	Директор
5.	Посещение уроков. Согласно плана.	Директор
6.	Заседание методического объединения учителей №4	Председатель МО
7.	Классный час «Я и моя мама», выставка творческих работ «Милая моя мама», «Масленица» - проводы русской зимы,	
1	Совещание при директоре №9	Директор
2.	Заседание совета учреждения №4	Директор
3.	Проведение административных контрольных работ. Согласно плана.	Директор
4.	Посещение уроков. Согласно плана.	Директор
5.	Консультация родителей по интересующим их вопросам	Классные руководители, директор
6.	Проведение предметной недели	Классные руководители
7.	Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по плану	Директор
8.	Проверка дневников учащихся по плану	Директор
9.	День космонавтики. Субботник, день здоровья	Классные руководители, воспитатель фельдшер
10.	Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья»	Родительский комитет
1	Совещание при директоре №9	Директор
2.	Проведение административных контрольных работ. Согласно плана.	Директор
3.	Посещение уроков. Согласно плана.	Директор
4.	Консультация родителей по интересующим их вопросам	Классные

		руководители, директор
5.	Общешкольное родительское собрание	Директор, классные руководители
6.	Заседание педагогического совета №4	Классные руководители
7.	Проверка классных журналов	Директор
8.	Торжественная линейка и минута молчания «Памяти павших», беседа «Правила гигиены», праздник «Прощай, начальная школа», классный час «Первая помощь при перегревании, тепловом ударе, укусах насекомых, зией, собак и кошек»	Классные руководители, воспитатель фельдшер
9.	Заседание методического объединения учителей №5	Председатель МО
1.	Сдача отчётов, документации	
2.	Проведение Дня защиты детей	Директор, классные руководители, воспитатель фельдшер
3	Текущий ремонт школы	Директор