

РАССМОТРЕН

педагогическим советом

МБОУ «Геройская средняя
школа имени Ершова В.А.»

протокол

от 26 августа 2025 г. №11

СОГЛАСОВАН

управляющим советом

МБОУ «Геройская средняя школа
имени Ершова В.А.»

протокол

от 26 августа 2025 г. №5

УТВЕРЖДЕН

Директор

МБОУ «Геройская средняя школа
имени Ершова В.А.»

Э.Л. Тохтарова

приказ

от 27 августа 2025 г. №199-О



**Годовой план работы
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Геройская средняя школа имени
Героя Советского Союза
Ершова Василия Александровича»
Сакского района Республики Крым**

на 2025/2026 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

1.3.2. Деятельность методического совета школы

1.3.3. Деятельность школьных объединений педагогов

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

1.5. План работы по предупреждению неуспешности

1.6. План работы по Всеобучу

1.7. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4. Информационная безопасность детей

2.5. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Деятельность педагогического совета школы: план проведения педагогических советов, план проведения административных совещаний

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.4.1. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

3.4.2 Курсовая подготовка педагогических работников

3.4.3. Реализация профстандарта педагога

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. План мероприятий по противопожарной безопасности

4.2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников

4.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.4. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- повышать качество образования;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:	Май – август	Заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП 		
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение методических объединений для педагогических работников на темы: <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования» 	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР

реализации ФОП и ФАОП		
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		

Обеспечение учебной мебелью, оборудование для проведения учебных занятий, технические средства обучения (ТСО), а также специализированное оборудование для определенных предметов или направлений.	Август	Директор, завхоз
Обеспечение образовательного процесса учебниками, учебными пособиями, дидактическими материалами, тестовыми материалами, наглядными пособиями, и другими средствами обучения.	Август	Директор, педагог - библиотекарь
Создание условий для беспрепятственного доступа к образованию для всех категорий обучающихся, включая детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	Август	Директор, завхоз
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Рациональное использованию бюджетных и внебюджетных средств, направленных на создание необходимых условий для качественного образования. Это предполагает финансирование кадровых, материально-технических, информационных и иных ресурсов, необходимых для реализации образовательных программ.	В течении года	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка системы оценивания	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Заместитель директора по УВР
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния	В течение года (при	Педагог-психолог

обучающихся целевых групп	наличии согласия родителей)	
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none">• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;• вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;• поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы

№ п/п	Темы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.	Август	Зам. по У ВР, руководител и МО
	Подведение итогов методической работы за 2024/2025 учебный год.		
	Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2025/2026 учебный год.		
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС		
2.	Рассмотрение внесений изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руково дители МО
	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов).		
	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в реализации ФГОС третьего поколения.		
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».		

	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.		
3.	Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся	Январь	Зам. директора по У ВР, руководител и МО
	Организация методического сопровождения.		
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам . дир ект ора по У ВР, руководител и
	Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		
	Организация работы по аттестации педагогов школы.		
	Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.		
	Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися.		

1.3.3. Деятельность школьных объединений педагогов

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Гуманитарный цикл	Алиева Гульнар Сейтумеровна	«Методическое сопровождение учителей гуманитарного цикла в условиях реализации обновленных ФГОС ООО, СОО и ФООП»
2.	Естественно-научный цикл	Ефимова Оксана Владимировна	«Совершенствование учебно-воспитательного процесса через повышение профессиональной компетентности педагогических работников в условиях перехода на ФГОС ООО и СОО»
3.	Начальные классы	Лапшинова Надежда Сергеевна	«Профессиональная компетентность учителя начальных классов как средство повышения качества образования при реализации ФГОС НОО.»

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь—октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	1 октября	учителя русского языка и литературы	Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ внеурочных курсов	Август,	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний МЦ по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	По плану ВШК	Зам. директора по УР

1.6. План работы по Всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	ЗДУУВР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам. директора по УУВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, зам. дир по УВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители зам директора по УВР
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, педагог - организатор
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя предметники

22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация работы с обучающимися, имеющими отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

1.7. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования

№	объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
СЕНТЯБРЬ						
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы	Собеседования, рекомендации
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Организатор	Совещание при директора
3	Организация индивидуального обучения	1,5,10 классы	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Приказ
4	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре по УВР
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ
6	Месячники «Всеобуч», «Адаптация учащихся 1,5 классов»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость, адаптация в 1-х, 5-х классах)	Фронтальный Тематический	Заместители директора по ВР, УВР	Приказ, справки
ОКТАБРЬ						
1	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество и своевременность проведения факультативных,	Обобщающий	Зам.директора по УВР	Методический совет

			кружковых занятий			
НОЯБРЬ						
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Работа с одаренными детьми	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
ДЕКАБРЬ						
1	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	5-6	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседования
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор школы	Справка
ЯНВАРЬ						
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Справка
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУДУ за 1 полугодие	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Педсовет
ФЕВРАЛЬ						
1	Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении	1,6,10 классы	Своевременное проведение индивидуальных занятий	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка
2	Работа с неуспевающими учащимися	6-9	Контроль за работой предметников по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка
3	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно - воспитательного процесса (охват	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Приказ

			детей обучением, посещаемость)			
4.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9, 11	Работа на уроках обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
МАРТ						
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Персональный	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ						
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Система работы С отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
МАЙ						
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
на 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД			
Начальная школа (1-4 классы)			
Модуль «Основные школьные дела»			
Дела	Классы	Дата	Ответственные
Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку – 2024 года»	1-4	1 сентября	Зам. директора по УВР
Классный час «Россия, устремленная в будущее»	1-4	1 сентября	Классные руководители
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	1-4	Каждый понедельник	Замдиректора по УВР Педагог-организатор
Общешкольный «День здоровья»	1-4	8 сентября	Учителя физкультуры
Школьный этап сдачи норм ГТО	2-4	Сентябрь-декабрь	Учителя физкультуры
Конкурс рисунков «Мы за ЗОЖ»	1-4	с 15 сентября	Классные руководители
Конкурс чтецов	1-4	20 сентября	Классные руководители
Праздник для 1-х классов «Посвящение в первоклассники»	1	28 сентября	Педагог-организатор, Классные руководители
«День самоуправления»	2-4	5 октября	Зам. директора по УВР
Классные часы, посвященные «Дню правовой помощи детям»	1-4	13-20 ноября	Классные руководители
Мастерская Деда Мороза: Изготовление новогоднего оформления	1-4	Декабрь	Классные руководители, Актив РДДМ
Новогодние и рождественские мероприятия	1-4	23-29 декабря	Зам. директора по УВР Кл. рук. 1-4 кл.
«Неделя школьных наук», посвященная М.В. Ломоносову	1-4	С 16 января	Классные руководители
Мероприятия к 23 февраля	1-4	19-21 февраля	Классные руководители
Мероприятия к 8 марта	1-4	4-6 марта	Классные руководители
КВЕСТ-Игра «ПДД»	2-3	Апрель	Классные руководители
Акция «Письмо солдату»	3-4	Апрель	Классные руководители
Участие в выставке Детского творчества	1-4	апрель	Классные руководители Учителя технологии
Мероприятие «По страницам Великой отечественной войны»	3-4	6 мая	Педагог-организатор Классные руководители
Участие в акции «Окна Победы»,	1-4	1-9 мая	Актив класса

«Георгиевская ленточка», «Журавлики»			
Прощание с начальной школой	4	Май	Классные руководители
Конкурс рисунков на асфальте: «Соблюдая ПДД, не окажешься в беде»	2-4	Май	Педагог-организатор
Линейка «Последний звонок -2024»	1-4	23-25 мая	Замдиректора по УВР
Итоговые классные часы	1-4	30 мая	Классные руководители

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
на 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД			
Основная школа (5-9 классы)			
Модуль «Основные школьные дела»			
Дела	Классы	Дата	Ответственные
Общешкольная линейка, посвященная празднику «День Знаний»	5-9	1 сентября	Замдиректора по УВР
Классный час «Россия, устремленная в будущее»	5-9	1 сентября	Классные руководители
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	5-9	Каждый понедельник	Замдиректора по УВР Педагог-организатор
Акция, посвященная окончанию 2 мировой войны «Голубь мира»	5-8	3 сентября	Учителя истории
Школьный этап сдачи норм ГТО	5-9	Сентябрь-декабрь	Учителя физкультуры
Участие в районных соревнованиях фестиваля ГТО	5-9	Октябрь-ноябрь	Учителя физкультуры
Школьные соревнования «Русский силомер»	5-9	Ноябрь	Учителя физкультуры
Школьные соревнования по футболу	5-9	2-4 октября	Учителя физкультуры
Школьные соревнования по баскетболу	5-9	10-13 октября	Учителя физкультуры
Школьный этап «Президентские состязания»	5-9	До 1 февраля	Учителя физкультуры
Школьный этап «Президентские спортивные игры»	5-9	До 1 февраля	Учителя физкультуры
Акция, посвященная «Всемирному дню ребенка»	5-9	13-20 ноября	Педагог-психолог
Предновогодний турнир по пионерболу	5-6	12-15 декабря	Учителя физкультуры
Предновогодний турнир по волейболу	7-8	19-22 декабря	Учителя физкультуры
Новогодние мероприятия	5-9	27-29 декабря	Зам. директора по УВР Кл. рук. 5-9 кл.
Конкурс чтецов «Живая классика»	5-9	14 февраля	Учителя литературы
Акция «Свеча в окне»	5-9	27 января	Актив РДДМ
Фестиваль агитбригад по ПДД	5-6	Январь	Педагог-организатор
Месячник военно-патриотической работы (по отдельному Плану):	5-11	Май	Зам. директора по УВР
«Смотр строя и песни»		Февраль	Классные руководители
«Фестиваль патриотической песни»			Учитель ОБЖ
			Учитель музыки

Акция «Письма солдату», сбор помощи военнослужащим	5-9	В течение года	Классные руководители
Линейка «Последний звонок -2024»	5-9	23-25 мая	Замдиректора по УВР
Итоговые классные часы	5-8	23-30 мая	Классные руководители

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА
2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Средняя школа (10-11 классы)

Модуль «Основные школьные дела»

<i>Де ла</i>	<i>Кла ссы</i>	<i>Дата</i>	<i>Ответственные</i>
Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку – 2024 года»	10-11	1 сентября	Замдиректора по УВР
Классный час «Россия, устремленная в будущее»	10-11	1 сентября	Классные руководители
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	10-11	Каждый понедельник	Замдиректора по УВР Педагог - организатор
Акция, посвященная окончанию 2 мировой войны «Голубь мира»	10-11	3 сентября	Учителя истории
Школьный этап сдачи норм ГТО	10-11	Сентябрь-декабрь	Учителя физкультуры
Участие в районных соревнованиях фестиваля ГТО	10-11	Октябрь-ноябрь	Учителя физкультуры
Школьный этап «Президентские состязания»	10-11	До 1 февраля	Учителя физкультуры
Школьный этап «Президентские спортивные игры»	10-11	До 1 февраля	Учителя физкультуры
Школьные соревнования «Русский силомер»	10-11	Ноябрь	Учителя физкультуры
Школьные соревнования по футболу	10-11	2-4 октября	Учителя физкультуры
Акция, посвященная «Всемирному дню ребенка»	10-11	13-20 ноября	Педагог-психолог
Предновогодний турнир по пионерболу	10-11	12-15 декабря	Учителя физкультуры
Предновогодний турнир по волейболу	10-11	19-22 декабря	Учителя физкультуры
Новогодние и рождественские мероприятия	10-11	27-29 декабря	Зам. директора по УВР Кл. рук. 10-11 кл.
Месячник военно-патриотической работы:	10-11	Февраль	Учитель ОБЖ, ФК
Школьный конкурс «Ученик Года 2024»	10-11	февраль	Классные руководители Педагог-организатор
Линейка «Последний звонок -2024»	10-11	25-30 мая	Замдиректора по УВР
Итоговые классные часы	10-11	25-30 мая	Классные руководители

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместители директора по УВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместители директора по УВР, медработник
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора по УВР, педагоги

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

Цель деятельности педагога-психолога:

повышение эффективности деятельности учреждения образования посредством гармонизации психического развития учащихся, обеспечения успешной социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков, предупреждения отклонений в их развитии и поведении.

Для достижения этой цели решаются следующие задачи:

- изучение личности учащихся и ученических коллективов в целях организации индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания;
- пропаганда среди учащихся, педагогов и родителей здорового образа жизни, содействие в преодолении школьных факторов риска утраты здоровья;
- реализация программ преодоления трудностей в обучении, создание условий для получения коррекционно-развивающей поддержки всем нуждающимся школьникам, содействие в социализации, преодолении кризисных периодов на всех этапах обучения;
- своевременное выявление детей и подростков, оказавшихся в социально-опасном положении, содействие созданию условий для формирования адаптивных социальных навыков; предупреждение семейного неблагополучия;
- ранняя профилактика отклонений в развитии, поведении, деятельности и общении несовершеннолетних;
- содействие в приобретении обучающимися, педагогами и родителями психологических знаний, умений, навыков необходимых для успешного обучения, воспитания и развития;
- оказание целенаправленного влияния на формирование благоприятного социально-психологического климата в учреждении образования, создание условий для социально-психологического развития классных коллективов;
- создание психологических условий для реализации образовательных программ (работа с детьми с УО).

Основные направления педагога-психолога:

1. Психолого-диагностическая работа.
2. Коррекционно-развивающая работа.
3. Консультативно-психологическая работа.
4. Профилактическая и просветительская работа.
5. Организационно-методическая работа.

1. Психолого-диагностическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Форма проведения	Цели и задачи	Категория участников	Сроки	Формы отчёта
1.1	Сбор согласий родителей (законных представителей) на работу педагога-психолога с детьми на уровень обучения (1-е классы)	Групповая, индивидуальная	Собрать согласия с родителей (законных представителей) на работу, которую проводит педагог-психолог с детьми	Родители (законные представители) 1-х классов	1-я неделя сентября	Исполнение Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Бланк согласия.
1.2	Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе начального общего образования	Наблюдение , групповая и индивидуальная диагностика	Определение общего уровня адаптированности детей и выявление детей, имеющих признаки дезадаптации.	обучающиеся 1-х классов	1-2 неделя октября	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1.3	Диагностика уровня адаптации пятиклассников к обучению в школе на уровне основного общего образования	Групповая диагностика	Изучение степени и особенностей приспособления, обучающихся к новым социально-педагогическим условиям обучения, выявление актуальных трудностей и причин дезадаптации обучающихся	обучающиеся 5-х классов	3-4 неделя октября	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1.4	Анкетирование СПТ (диагностика враждебности, суицидального риска)	Анкетирование	Раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся	обучающиеся 7-11-х классов	Октябрь	Аналитическая справка. Рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1.5	Социально-психологическое тестирование (ЕМСПТ)	Компьютерное тестирование	Раннее выявление признаков риска развития суицидального поведения среди обучающихся	обучающиеся 7-11-х классов	Ноябрь	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1.6	Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	Наблюдение , групповая и индивидуальная	Определение общего уровня адаптированности детей и выявление	обучающиеся 1-х классов	1-2 неделя марта	Аналитическая справка, рекомендации родителям и

	начального общего образования (повторная)	ная диагностика	детей, имеющих признаки дезадаптации.			педагогам, оказание психологической помощи
1.7	Диагностика уровня адаптации пятиклассников к обучению в школе на уровне основного общего образования (повторная)	Групповая диагностика	Изучение степени и особенностей приспособления, обучающихся к новым социально-педагогическим условиям обучения, выявление актуальных трудностей и причин дезадаптации обучающихся	обучающиеся 5-х классов	2-3 неделя марта	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, оказание психологической помощи
1.8	Диагностика уровня готовности обучающихся 4-х классов к переходу в среднее звено	Групповая диагностика	Изучение уровня готовности обучающихся четвертых классов к обучению в среднем звене школы	обучающиеся 4-х классов	3-4 неделя апреля	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, оказание психологической помощи
1.9	Диагностика психологического климата в классных коллективах	Групповая диагностика	Выявление психологического климата классного коллектива	обучающиеся 2-11-х классов	в течение учебного года	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
1.10	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Групповая диагностика	Определение уровня тревожности обучающихся 9-х, 11-х классов в предэкзаменационный период	обучающиеся 9-х, 11-х классов	в течение учебного года (по запросу)	Аналитическая справка, рекомендации родителям, классным руководителям, организация и проведение занятий
1.11	Диагностика индивидуально-типологических особенностей обучающихся «группы риска»	Индивидуальная диагностика	Изучение положения ребёнка в окружающей социальной среде, выявление его склонностей и способностей	Обучающиеся «группы риска»	в течение учебного года (по запросу)	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам
1.12	Диагностика уровня одарённости школьников	Индивидуальная диагностика	Выявление детей с признаками одарённости	обучающиеся 1-4-х классов	в течение учебного года	Аналитическая справка, рекомендации родителям, классным

					(по запрос у)	руководителям
1.13	Диагностика учащихся на ПМПк	Индивидуальная диагностика	Определение уровня развития познавательной сферы, нарушений эмоционально-волевой сферы с целью определения программы обучения	обучающиеся 1-9-х классов	в течении и учебного года (по запросу)	Психолого-педагогическое представление, планирование индивидуальной/подгрупповой работы

2. Коррекционно-развивающая работа

№ п/п	Вид деятельности	Формы работы	Цели и задачи	Категория участников	Сроки	Форма учёта
2.1	Коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в обучении и адаптации	Коррекционные-развивающие занятия	Оптимизация и психологическое сопровождение процесса адаптации первоклассников, оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся 5-х классов в период их адаптации к условиям обучения в средней школе	обучающиеся 1-х,5-х классов	в течении и учебного года	Журнал групповой коррекционно-развивающей работы.
2.2	Коррекционно-развивающие занятия по укреплению психологического климата в классных коллективах	Групповые занятия	Формирование и укрепление благоприятного социально-психологического климата в классе	обучающиеся 2-11-х классов	в течении и учебного года	Журнал групповой коррекционно-развивающей работы.
2.3	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися 9,11-х классов по психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Групповые занятия	Развитие психологической устойчивости к предстоящему единому государственному экзамену государственной итоговой аттестации.	обучающиеся 9,11-х классов	в течении и учебного года	Журнал групповой коррекционно-развивающей работы.

2.4	Коррекционно-развивающие работа с обучающимися по результатам СПТ	Индивидуальные занятия	Психологическое сопровождение обучающихся и их семей по результатам СПТ	обучающиеся 7-11-х классов	в течении и учебного года	Журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы.
2.5	Коррекционно-развивающие (профилактические) занятия с обучающимися, склонными к суициду	Индивидуальные занятия	Профилактика суицида среди несовершеннолетних. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся	обучающиеся 7-11-х классов	в течении и учебного года	Журнал групповой коррекционно-развивающей работы.
2.6	Коррекционно-развивающие занятия с детьми с ОВЗ	Индивидуальные/групповые занятия	Развитие познавательных процессов, моторных навыков, навыков общения и взаимодействия с миром, обучение самообслуживанию	обучающиеся с ЗПР, УО	в течении и учебного года	Журнал коррекционно-развивающей работы.
2.7	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися «группы риска», состоящими на ВШУ и ПДН	Индивидуальные занятия	Коррекция девиантных форм поведения обучающихся. Создание психолого-педагогической среды	обучающиеся, состоящим и на ВШУ и ПДН	сентябрь-май	Тетрадь наблюдений за обучающимися.
2.8	Коррекционно-развивающие занятия (по запросу)	Групповые занятия	Формирование и укрепление благоприятного социально-психологического климата в классных коллективах	обучающиеся 2-11-х классов	в течении и учебного года (по запросу)	Журнал групповой коррекционно-развивающей работы.

3. Консультативно-психологическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Форма проведения	Категория участников	Сроки	Форма учёта
3.1	Консультирование родителей по вопросам воспитания детей, имеющих проблемы в обучении и отклонении в поведении	Индивидуальное консультирование	родители	в течении учебного года (по запросу)	Журнал психологического консультирования.
3.2	Консультирование руководителей ОУ, педагогов и родителей по результатам диагностического обследования	Индивидуальное консультирование	Родители, педагоги	в течении учебного года (по запросу)	Журнал психологического консультирования.
3.3	Психолого-педагогическая поддержка адаптации и социализации иностранных граждан	Индивидуальное консультирование	Обучающиеся	в течении учебного года (по запросу)	Журнал психологического консультирования.
3.4	Психологическая поддержка учащихся в ситуации повышенной эмоциональной нагрузки, связанной с нахождением родителя в зоне СВО	Индивидуальное/групповое консультирование	Обучающиеся	в течении учебного года (по запросу)	Журнал психологического консультирования. Предоставление рекомендаций
3.5	Консультирование обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, «группы риска», их родителей и лиц их заменяющих	Индивидуальное консультирование	родители (законные представители) и учащиеся 1-11-х классов	в течении учебного года	Журнал психологическое консультирование.
3.6	Консультирование педагогов, по актуальным вопросам воспитания и обучения детей и подростков, разрешения конфликтных ситуаций в классах (социально-психологический аспект)	Индивидуальное консультирование	Педагоги	в течении учебного года (по запросу)	Журнал психологическое консультирование. Предоставление рекомендаций

4. Просветительская и профилактическая работа

<i>Направление</i>	<i>Родители</i>	<i>Учащиеся</i>	<i>Педагоги</i>	<i>Сроки проведения</i>
Неделя психологии, Неделя инклюзивного образования	Буклеты по теме недели психологии, недели инклюзивного образования	Просмотр видеороликов, классные часы, беседы, акции, конкурс рисунков	Презентации, тренинг	Ноябрь, апрель
Суицид	Рекомендации «Когда тебя понимают»	Психологический тренинг «В поисках хорошего настроения»	Памятка «Вместе предотвратим беду»	В течение года
Антиобщественное действие (антитеррор, травля, девиантное поведение)	Памятка «Как оградить своих детей от злоумышленников»	Познавательный урок «Как научиться жить без драки?»	Выступление на педсовете «Травля, как социально-педагогическая проблема»	В течение года
ЗОЖ	Советы «Как отучить ребёнка от вредной привычки?»	Тренинг «Время быть здоровым»	Педсовет-тренинг «Организация работы школы по формированию ЗОЖ»	В течение года
Жестокое обращение	Информационный буклет «Воспитание детей без обид и унижений»	Психологическая акция «Мир без насилия»	Советы «Как разрешить конфликт мирным путём»	В течение года
Половая неприкосновенность	Рекомендации «Научите детей говорить нет»	Познавательный урок «Как вести себя в нестандартной ситуации»	Памятка «Половое воспитание в школе. Его цель»	В течение года
Профориентация	7 советов родителям «О профессиональном самоопределении детей»	Виртуальная экскурсия «Учебные заведения нашего будущего»	Рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися разных возрастных групп	В течение года

5. Организационно-методическая работа

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работы</i>	<i>Содержание</i>	<i>Условия проведения</i>	<i>Сроки проведени я</i>	<i>Планируемый результат</i>
5.1	Планирование работы	Составление годового плана работы, плана работы на месяц, графика работы, циклограммы	Планирование деятельности в соответствии с планом школы	август-сентябрь	План работы
5.2	Планирование и подготовка диагностических мероприятий	Составление плана диагностического обследования, подготовка стимульного и раздаточного материала	Организация плановой диагностики	в течении года	План диагностического обследования, стимульный материал
5.3	Анализ диагностических мероприятий	Обработка результатов и написание заключений, аналитической справки	Выявление ситуации развития и планирования коррекционно-развивающей работы	в течении года	Заключение, аналитическая справка, рекомендации
5.4	Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий	Составление плана занятий или программы занятий, подготовка стимульных и раздаточных материалов	Организация помощи детям, создание психолого-педагогических условий для реализации учащихся	в течении года	План занятий, стимульные, раздаточный материал
5.5	Подготовка материалов к консультированию и просвещению	Анализ литературы, планирование	Организация консультативной и просветительской деятельности	в течении года	План консультаций
5.6	Ведение текущей документации, документации педагога-психолога	Заполнение журналов, составление графика работы, справок	Организационная деятельность	ежедневно	Заполненные журналы, справки. База документации, методик, программ
5.7	Оформление тематических стендов, уголков. Оформление кабинета	Подбор материалов	Просвещение педагогов, родителей и учащихся	в течении года	Стендовая информация
5.8	Участие на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах, вебинарах и т.д.	Подбор материалов	Повышение уровня квалификации	в течении года	Получение опыта
5.9	Самообразование	Посещение библиотеки. Изучение психологической литературы, журналов, психологических сайтов	Повышение уровня квалификации	в течении года	Библиотека психолога
5.10	Анализ работы	Составление годового аналитического и статистического отчёта	Анализ деятельности за год	май	Годовой отчёт

Ожидаемые результаты в конце 2025 – 2026 учебного года.

1. Успешная адаптация учащихся на ключевых этапах перехода (начало обучения в школе, переход в среднее и старшее звено).
2. Сформированная и стабильная благоприятная психологическая атмосфера в школьных коллективах, основанная на принципах взаимного уважения и сотрудничества.
3. Повышение уровня психологической культуры учащихся, педагогов и родителей (рост интереса к психологическим знаниям, повышение компетентности в вопросах воспитания и развития).
4. Снижение уровня эмоционального напряжения и тревожности у учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
5. Развитие у учащихся навыков саморегуляции, конструктивного разрешения конфликтов и ответственного принятия решений.
6. Обеспечение психологической безопасности образовательной среды (своевременное выявление и профилактика асоциальных явлений, травли, суицидальных рисков).
7. Повышение мотивации к обучению и познавательной активности учащихся через раскрытие их личностного потенциала.
8. Эффективное психолого-педагогическое сопровождение учащихся с особыми образовательными потребностями, способствующее их успешной интеграции в образовательное пространство.

2.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушение дисциплины	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс» в целях стимулирования сознательной дисциплины	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

2.3.3. План работы школьной службы медиации

План работы службы медиации

№	Наименования мероприятий	Ответственные	Сроки
С педагогами			
	Информирование о сущности медиации	Службы	На старте деятельности
	Информирование классных руководителей о возможности направления в службу обучающихся с педагогами и друг с другом (по факту конфликта до его начала)	Классные руководители (члены службы)	1 раз четверть
	Информирование детей и родителей о возможности обращения в службу обучающихся, конфликтующих с педагогами и друг другом (по факту конфликта, при угрозе конфликта до момента его начала), о медиации в школе, о медиаторе.	Классные руководители (члены службы)	В периоды проведения плановых родительских собраний, классных часов
	Урегулирование конфликтных ситуаций с участием педагогов по факту обращения.	медиатор	По факту обращения
	Поведение анализа медиальности случая.	медиатор	1 раз четверть
	Информирование об итогах работы службы с целью привлечения внимания и популяризации службы среди участников образовательного процесса.	руководитель службы	1 раз четверть
С обучающимися			
	Информирование сверстников (одноклассников) о сущности медиации в образовании, наличии службы, медиаторах	Классные рук-ли, дети, члены службы с полномочиями популяризации деятельности службы	
	Информирование школьников о возможности обращения в службу в случаях конфликтных ситуаций с педагогами, друг с другом (по факту конфликта, при угрозе конфликта до момента его начала).	Классные руководители, дети, члены службы	

	Урегулирование конфликтных ситуаций с участием педагогов по факту обращения.	медиатор	По факту обращения
С родителями			
	Информирование родителей обучающихся о сущности медиации в образовании, наличии службы, медиаторах.	Классные рук-ли, дети, члены службы с полномочиями популяризации д еят-сти службы	По факту обращения
	Информирование родителей о возможности обращения в службу в случаях конфликтных ситуаций с участием обучающихся , педагогов (по факту конфликта, при угрозе конфликта до момента его начала).	Классные руководители, дети, члены службы	По факту обращения
	Урегулирование конфликтных ситуаций с участием родителей по факту обращений		По факту обращения

2.4. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none">• защиты персональных данных;• информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.5. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по УВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none">создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;подготовить акт результатов промежуточного контроля;внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах,	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

родительских собраниях		
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ 	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год 	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР

итоговой аттестации в особых условиях		
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	В течении 2-х дней после утверждения результатов	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июль	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения	Первая среда	Заместитель директора по УВР

(изложения) для обучающихся по ООП СОО	декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутрешкольный контроль

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается/отметка о выполнении
I четверть 2025/2026 учебный год						
1.	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР листы контроля
2.	Контроль работы школьной библиотеки	Проверка обеспеченности учебниками. Наличие плана работы на 2025/2026 учебный год	Диагностический	В течение года	Директор	Совещание при директоре справка
3.	Проверка техники чтения обучающихся 2-4, 5-9 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагностический	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Педсовет справка
4.	Классно-обобщающий контроль в 9 классе.	Комплексный анализ состояния учебно-воспитательной работы в 9 классе.	административный	Сентябрь-февраль	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ Справка
5.	Проверка ведения личных дел обучающихся	Контроль выполнения единого орфографического режима по ведению личных дел обучающихся	персональный	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка
6.	Проведение входных (диагностических) контрольных работ во 2-11 классах. Результаты входных диагностических контрольных работ	Проверить уровень знаний обучающихся на начало 2025/2026 учебного года	Административный	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ
7.	Проверка посещаемости объединений внеурочной деятельности в 1-11 классах	Проверить посещаемость объединений внеурочной деятельности учащимися 1-11 классов.	Административный	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
8.	Проверка загрузки программ дополнительного образования в АИС «Навигатор»	Выявление общих недочетов	Комплексный	Октябрь	Зам. директора по УВР	Справка

	дополнительного образования Республики Крым» и зачисление обучающихся в группы					
9.	Проверка качества проведения курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	Качество проведения курса «Разговоры о важном», соответствие содержания занятий возрастным особенностям обучающихся	Тематический	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Приказ Справка
10.	Проведение школьного этапа всероссийских олимпиад школьников	Качество подготовки и проведения олимпиад, результативность	Тематический	Октябрь	Зам. директора по УВР	Приказ Справка
11.	Рейд-проверка «Классный уголок»	Проверка классных уголков	Фронтальный	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
12.	Изучение уровня адаптации обучающихся 1, 5, 10 классах	Уровень адаптации	Тематический	Октябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	Совещание при зам. директора по УВР Справка
13.	Отчёты по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками,	Выполнение программ по предметам	Тематический	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Педсовет Справка Приказ
14.	Проверка ведения электронных классных журналов	Качество и правильность ведения электронных классных журналов	Диагностический, персональный	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР	справка приказ
15	Проверка качества ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей, наличие тетрадей для лабораторных и контрольных работ (соблюдение единого орфографического режима)	диагностический	октябрь	Зам. директора по УВР	справка
16	Включение в рабочие программы воспитательного компонента (модуль «Школьный урок»)	Мониторинг рабочих программ учебных предметов и курсов по выбору в 1-11 классах на предмет наличия воспитательного компонента (модуля «Школьный урок» из календарного плана воспитания на 2025/2026 учебный год)	тематический	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Справка
17	Итоги I четверти	Проверка качества знаний и успеваемости	административный	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет справка
18	Работа ШМО классных руководителей на 2025/2026 учебный год	Наличие и содержание планов, соответствие намеченных	административный	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет

		мероприятий возрастным особенностям, категории учащихся и соответствие задачам школы, актуальность решаемых задач				справка
19	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на I четверть	администрати вный	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет справка
20	Работа по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма	Осуществление работы классных руководителей и педагогов- организаторов при проведении мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения	Тематически й	Конец четверти	Зам. директора по УВР	педсовет справка

**II четверть 2025/2026
учебный год**

1.	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональ- ный	Ноябрь- декабрь	Зам. директора по УВР	листы контроля
2.	Контроль подготовки обучающихся 11 класса к итоговому сочинению (изложению)	Проверить состояние подготовки обучающихся 11 класса к итоговому сочинению	фронтальный	ноябрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ Справка
3	Контроль подготовки обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию. Проведение тренировки.	Проверить состояние готовности обучающихся 9 класса к итоговому собеседованию 2026	Админист- ративный	ноябрь- декабрь	Директор Зам. директора по УВР	Приказ Справки
4	Проверка состояния преподавания алгебры и модуля «Вероятность и статистика» в 7-11 классах. Посещение уроков	Персональный	Тематичес- кий	ноябрь - декабрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Приказ Справка
5.	Состояние работы объединений дополнительного образования детей	Выполнение требований к кружковой работы	Тематичес- кий	ноябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Справка

6.	Контроль за состоянием преподавания окружающего мира во 2-4 классах. Посещение уроков	Соответствие уровню образовательных стандартов	Административный	декабрь	Зам. директора по УВР	Приказ Справка педсовет
7.	Класно-обобщающий контроль за состоянием преподавания в 4 классе	Комплексный анализ состояния учебно-воспитательной работы в 4 классе.	Комплексный	Ноябрь-февраль	Зам. директора по УВР педагог-психолог	Приказ справка
8.	Работа классных руководителей по пропаганде правовых знаний, ЗОЖ, профилактике СПИДа. Цель: Внедрение активных форм работы по повышению правовой культуры и культуры здоровья обучающихся	Посещение классных часов	Тематический	Ноябрь-декабрь	Директор Зам.директора по УВР	Приказ Справка Соещание при директоре
9	Проведение контрольных работ за 1 полугодие во 2-11 классах	Проверить уровень обученности и качество знаний	Административный	Декабрь	Зам.директора по УВР	педсовет Приказ
10	Проверка работы школьных методических объединений	Выявить, рассматриваются ли вопросы по повышению результатов ВПР, работе со слабоуспевающими	персональный	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	справка
11.	Отчёты по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками, учителями начальных классов	Выполнение программ по предметам	Тематический	декабрь 4-я неделя	Зам. директора по УВР	Педсовет Справка Приказ
12	Ознакомление обучающихся с демоверсиями ВПР-2026	наблюдение за включением в содержание урока заданий с целью повышения результатов ВПР-2026	фронтальный	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	справка
13	Проверка ведения классных журналов	Качество и правильность ведения классных журналов	Диагностический, персональный	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР	справка приказ
14.	Итоги 1 полугодия	проверка качества знаний и успеваемости обучающихся	административный	декабрь	Зам. директора по УВР	Педсовет Справка
15	Проверка техники чтения во 2-9 классах	проверка техники чтения вслух. Проверка выразительного и осознанного чтения	Тематический	декабрь 3-4 неделя	Зам. директора	Справка

16	Проверка качества ведения тетрадей	Качество ведения рабочих тетрадей, наличие тетрадей для лабораторных и контрольных работ (соблюдение единого орфографического режима)	тематический	декабрь	Зам. директора по УВР	справка
17	Контроль вычислительных навыков обучающихся 5-11 классов	Изучить уровень вычислительных навыков каждого обучающегося	диагностический	декабрь	Зам. директора по УВР учителя математики	справка педсовет
18	Контроль за работой в центре «Точка роста»	Изучить эффективность использования образовательной среды центра «Точка роста» в учебно-воспитательном процессе	Тематический	Ноябрь-декабрь	Директор Зам.директора по УВР	Приказ справка
19	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Комплексный	Ноябрь-декабрь	Директор Зам.директора по УВР	Приказ справка
20	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Тематический	Ноябрь-декабрь	Директор Зам.директора по УВР	Приказ справка
21	Работа по формированию социального банка данных каждого класса и его корректировка в течение года	Определение: категории семьи и социальный состав; социальной, педагогической запущенности ребенка	Фронтальный	Ноябрь-декабрь	Директор Зам.директора по УВР	Приказ справка

**III четверть
2025/2026 учебный год**

1.	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	январь-май	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР листы контроля
2.	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА-2026. Посещение уроков	Система контроля за знаниями обучающихся в 9,11 классах	Тематический, персональный	Январь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка
3.	Состояние преподавания элективных курсов в 9-11 классах. Посещение уроков	Изучение состояния преподавания элективных курсов	Фронтальный	Январь-Февраль	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Справка
4	Контроль реализации программ объединений внеурочной	Проверить посещаемость и результаты	Административный	январь-март	Зам. директора по УВР	Справка

	деятельности в 1-11 классах	объединений внеурочной деятельности				Приказ
5.	Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике в 9 и 11 классах	определение уровня готовности к ГИА	Тематический	март-апрель	Зам. директора по УВР	педсовет Справка Приказ
6.	Проверка техники чтения во 2-9 классах	Отследить технику чтения обучающихся	Диагностический	последняя неделя четверти	Зам. директора по УВР	педсовет Справка
7	Проверка состояния работы учителей-предметников со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися	Проанализировать качество работы учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися по профилактике неуспеваемости	Тематический	в течение четверти	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ справка
8	Проверка электронных классных журналов, журналов учета внеурочной деятельности, журналов педагога дополнительного образования	Объективность выставления четвертных отметок, оформление электронного классного журнала и других на конец 3-четверти	Текущий	Март	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ Справка
9	Контроль деятельности учителей, проходящих аттестацию на 1 и высшую квалификационную категорию в 2025/2026 учебном году	Анализ качества работы аттестуемых учителей. Оказание административной помощи.	персональный контроль	январь-март	Зам. директора по УВР	справка
10	Контроль за преподаванием ОДНКНР (5-6 классы)	Состояние преподавания и объективность оценивания устных и письменных ответов обучающихся по ОДНКНР в 5-6 классах	персональный контроль	январь-март	Зам. директора по УВР	Приказ справка
11	Использование учителями ЦОС в учебно-воспитательной работе	Эффективность применения педагогическими работниками и обучающимися школы «Цифровой образовательной среды» в учебно-воспитательном процессе	комплексный контроль	Январь-март	Директор Зам.директора по УВР	Приказ Справка
12	Контроль деятельности детских общественных объединений	Результативность реализации соответствующих модулей программы воспитания	фронтальный	Январь - март	Зам.директора по УВР	Справка
13	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов	тематический	Январь-март	Зам.директора по УВР	Справка
14	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и других асоциальных явлений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Тематический	Январь-март	Зам.директора по УВР	Справка

IV четверть
2025/2026 учебный год

1	Проверка наличия поурочных планов учителей	Предупреждение возможных ошибок в составлении поурочных планов, повышение эффективности работы учителя	персональный	апрель-май	Зам. директора по УВР	Методический совет листы контроля
2.	Проведение итоговых контрольных работ во 2-11 классах	Уровень ЗУН обучающихся	Диагностический	Апрель - май	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР Приказ Справка
3	Контроль за проведением всероссийских проверочных работ в 4-8 и 11 классах	Соблюдение правил организации и проведения ВПР Объективность оценивания	административный	по графику проведения ВПР-2026	Зам. директора по УВР	Приказ справка
4	Контроль академической задолженности в 9 и 11 классах	Допуск обучающихся, не имеющих академ. задолженности, к ГИА	персональный	2-я неделя мая	Зам. директора по УВР	Приказ
5	Проверка результатов работы с высокомотивированными обучающимися	Сбор информации о результатах участия в конкурсах, акциях и т.п.	фронтальный	до 20 мая 2026 г.	Зам. директора по УВР	справка
6	Проверка итогов работы психолого-педагогического консилиума	Составление отчёта за 2025/2026 учебный год	итоговый	до 13 мая 2026 г.	Зам. директора по УВР педагог-психолог	Отчёт приказ
7	Проверка годового отчёта педагога-психолога	Согласование отчёта за 2025/2026 учебный год	итоговый	до 15.05.2026г.	Зам. директора по УВР	Отчёт приказ
8	Контроль результатов работы с обучающимися с ОВЗ, обучающихся в условиях инклюзии	Составление отчётов и заполнение индивидуальных маршрутных листов, характеристика педагога-психолога, характеристика классного руководителя	итоговый	до 14.05.2026г.	Зам. директора по УВР	Отчёт приказ
9	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-11 классах	Оценка выполнения программного материала	Тематический	Май	Зам. директора по УВР	педсовет Приказ Справка

10	Подведение итогов 2025/2026 учебного года	анализ внутришкольного контроля по итогам 2025/2026 учебного года	Итоговый	Май	Зам. директора по УВР	Приказ Педсовет
11	Качество проведения классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Тематический	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Приказ Педсовет

3.3. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

План проведения педсоветов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответстве нные	Сроки
1	Педсовет – презентация	Директор школы, зам. по УВР	Август
	Итоги работы школы за 2024-2025 уч.год, задачи на новый 2025-2026 уч.год Тарификация педагогических работников. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2025-2026 учебный год, расписания уроков, календарного учебного графика Утверждение рабочих программ педагогов Режим работы школы в 2025-2026 учебном году. Нормативно-правовая база школы	директор	
2	Педсовет «Первые итоги реализации обновленных ФГОС НОО иООО. Новые задачи»	Зам. директора по УВР	Октябрь
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой	Администрация школы, рук МО, учителя-предметники	
3	Педсовет – семинар «Формирующее оценивание на уроках»	Ноябрь	
	Анализ работы за первое полугодие.		Декабрь

	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.		
4	Педсовет «Психологический комфорт на уроке как основное условие развития личности»		Февраль
	Итоги успеваемости за III четверть		Март
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса		
	«Профессиональное развитие педагогов и достижения педагогического коллектива и школы за год»	Зам. директора по УВР	Апрель
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2025 г. О порядке подготовки и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов		
5	Педсовет		май
	О допуске обучающихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы		
	Итоги методической работы школы за год	Руководители МО	
	О порядке окончания 2025-2026 учебного года.	директор	
	Об итогах учебного года обучающихся 1-8 классов.	Зам. директора по УР.	
6	Педсовет	директор	Июнь
	О выпуске учащихся 9-го класса, успешно сдавших экзамены		
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении грамотами.	директор	
	Анализ работы школы за учебный год,	Зам. директора по УР.	
	Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности		
	Проект плана работы школы на 2026-2027 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год.	директор	

План проведения административных совещаний

№ п/	Тематика совещаний	Ответственный
	Сентябрь	
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор
2	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор
3	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор.
4	Учебно-методическое обеспечение УВП	Зам. директора по УВР.
5	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении электронного журнала, тетрадей	Зам. директора по УВР.
	Октябрь	
1	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной работы	Зам. директора по УВР.
2	Организация досуговой деятельности обучающихся.	Зам. директора по УВР.
3	Адаптация 1, 5 классов	Директор, кл. руководители
4	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Директор, специалист по ОТ
5	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР.
6	Работа школьного сайта	Ответственный
7	Состояние журналов, дневников	Зам. директора по УВР.
	Ноябрь	
1	О работе школы с обучающимися «группы риска».	Педагоги, администрация
2	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры
3	Декабрь	
4	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул	Классные руководители
5	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия	Зам. директора по УВР

	Январь	
1	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители Зам. директора по УВР
2	Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении	Зам. директора по УВР
3	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Зам. директора по УВР
	Февраль	
1	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Зам. директора по УВР
2	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по УВР
3	Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год.	Директор.
4	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УР
5	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году	Зам. директора по УВР
	Март	
1	Анализ деятельности учителей предметников 10 класса по реализации ФГОС.	Зам. Директора по УВР
2	Итоги тренировочных мероприятий по русскому языку и математике и предметов по выбору в 9 классе	Зам. Директора по УВР
3	Состояние работы с детьми «группы риска».	Педагог-организатор
4	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности	Зам. директора по УВР
	Апрель	
1	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период	Зам. директора по УВР
	Май	
1	Анализ работы школьного библиотекаря, педагога-организатора, педагога-психолога	ответственные
2	Работа методической службы.	Руководитель МЦ
3	Об оформлении личных дел обучающихся.	Кл.руководитель
4	О проведении праздников «Последний звонок»	Кл. руководитель

5	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость	Зам. директора по УВР
	Июнь	
1	Выполнение планов и решений за прошедший месяц.	Директор.
2	Перспективное планирование на 2026-2027 учебный год администрацией школы	Директор
3	Итоги государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.4.1. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам директора по УР
2.	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	Сентябрь	Зам директора по УР
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам директора по УР
4.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам директора по УР
5.	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам директора по УР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	сентябрь	Зам директора по УР
7.	Прием заявлений от сотрудников школы.	сентябрь	Зам директора по УР
8.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	В течение года	Зам директора по УР
9.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	Зам директора по УР

3.4.2. Курсовая подготовка педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Изучение предложений по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: <ul style="list-style-type: none"> государственная или муниципальная; организация, учредителем которой является РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; организация, в уставном капитале которой присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; образовательная организация, расположенная на федеральной территории «Сириус»; организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта) 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка документов на обучение педагогов	В соответствии с перспективным планом	Заместитель директора по УВР

3.4.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Директор, секретарь
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель –	Август	Заместитель директора

учитель»		по УВР
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По необходимости	Директор

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. План мероприятий по противопожарной безопасности

1.	Август	Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопасность
2.	в течение года	Оформление противопожарного уголка в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
3.	Сентябрь	Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений.	Директор школы, отв. за пож.безопасность
4.	Сентябрь	Издание приказов по пожарной безопасности и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Директор школы
5.	в течение года	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
6.	в течение года	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся	Директор школы, отв. за пож.безопасность
7.	1 раз в год	Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
8.	1 раз в четверть	Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	Преподаватель ОБЗР
9.	Сентябрь, январь	проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Директор школы, отв. за пож.безопасность

10.	В течение года	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки	Директор школы, отв. за пож.безопаснос
11.	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
12.	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Директор школы, преподаватель ОБЗР
13.	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
14.	По графику	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а так же контрольное взвешивание углекислотных. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
15.	в течение года	оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
16.	август	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
17.	В течение года	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников школы	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
18.	Постоянно	Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
19.	в течение года	Поддержка отсутствия на территории школы мусора.	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
21.	август	Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности	Директор школы, отв. за пож.безопаснос ть
22.	август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомить с ним сотрудников школы	Директор школы, отв. за пож.безопаснос

			ть
23.	Август	издание приказов об ответственном за работу противопожарных систем в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
24.	в течение года	Издание приказов об усилении пожарной безопасности в осенне-зимний и весенне-летний периоды	Директор школы, отв. за пож.безопасность
25.	Август	Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями	Директор школы
29.	в течение года	проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями обязательным составлением акта	Директор школы, отв. за пож.безопасность

4.2. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников

1.	Сентябрь	Издать приказ о создании АРГ. Разработать положение и план работы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
2.	1 раз в квартал	Проводить заседания АРГ	Директор школы
3.	В течение Года	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы.	Директор школы
4.	Сентябрь	Составить схему оповещения о ЧС	Директор школы Преподаватель ОБЗР
5.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут	Директор школы Преподаватель ОБЗР
		являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	
6.	Сентябрь, Январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала школы	Директор школы

7.	в течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, заложенном взрывном устройстве захвата в заложники, звонка о	Директор школы Преподаватель ОБЗР
8.	По графику	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы	Преподаватель ОБЗР
9.	в течение года	На период повышенной опасности террористических акций перейти на особый режим работы школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
10.	В течение года	Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений	Директор школы Преподаватель ОБЗР
11.	В течение года	Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем	Преподаватель ОБЗР
12.	Постоянно	Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех учащихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних предметов	Директор школы Преподаватель ОБЗР
13.	В течение года	Оформить общешкольный уголок безопасности	Преподаватель ОБЗР
14.	Ноябрь	Провести декаду по безопасности	Преподаватель ОБЗР
15.	В течение года	Усилить контроль за пропускным режимом школы	Директор школы

16.	Сентябрь	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов.	Директор школы
17.	Сентябрь, Январь	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	Директор школы Преподаватель ОБЗР
18.	В течение года	Провести собрание родителей обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обратит внимание родителей на правила внутреннего распорядка в школе и в частности на особые условия пропускного режима	Директор школы Преподаватель ОБЗР
19.	В течение года	Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни	Директор школы
20.	В течение года	Проводить проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением акта	Директор школы
21.	В течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал	Директор школы Преподаватель ОБЗР
22.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
23.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Директор школы Преподаватель ОБЗР

4.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none">• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;• оперативного контроля;• входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, завхоз
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, специалист по охране труда
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры

Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; 	В течение года	Медработник

<ul style="list-style-type: none"> • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медработник, завхоз, заместитель директора по УВР

4.4 УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году.
Сентябрь	Составление акта готовности школы к новому учебному году Мероприятия по охране труда в учреждении.
Октябрь	Утверждение приказов по ОТ и ТБ. Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния безопасности в учреждении электрооборудования, пожарной сигнализации.
	Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.

	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории.
	Посев, посадка цветов
Июнь	Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой.
	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459326

Владелец Тохтарова Эльвина Ленуровна

Действителен с 07.11.2024 по 07.11.2025