СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ Стахановская школа
_____Кафадар У.А.
от 28 августа 2026 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ Стахановская школа
_____Л.Н.Брабец
Приказ № 161 от 28.08. 2026 г

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СТАХАНОВСКАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН
на педагогическом совете
протокол №9 от 26 августа 2025г

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	**Анализ работы за 2024/2025 учебный год**	
Раздел I	**Организация работы по выполнению нормативных актов и задач образования. Выполнение Федерального Закона Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации»**	
Раздел II	**Координация внутришкольной деятельности коллектива**	
Раздел Ш	**Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации. Аттестация**	
Раздел IV	**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**	
Раздел V	**Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы**	
Раздел VI	**Работа с родителями**	
Раздел VII	**План работы библиотеки**	
Раздел VIII	**Охрана здоровья и жизни детей, учителей, других работников школы, оздоровление учащихся, мероприятия по ТБ, ПБ и ОТ**	
Раздел IX	**Финансово-хозяйственная деятельность, материально-техническая база школы**	
Раздел XI	**Нормотворчество**	
Раздел IX	**Безопасность**	

Анализ работы школы за 2025/2026 учебный год

В прошлом учебном году вся работа педагогического коллектива была направлена на решение важнейших вопросов обучения и воспитания учащихся, исходя из проблемы школы

Педагогический коллектив, решая поставленные проблемы, работу направлял на реализацию государственной политики в области образования, государственных, региональных и районных программ, реализовал основные задачи Концепции воспитания детей и молодежи в национальной системе образования, воспитывая сознательного гражданина.

Планирование работы школы отвечает цели и задачам, поставленным на год, и включает в себя комплекс алгоритмов деятельности, выполнение которых позволяет соблюдать нормативность в работе школы, обеспечивает оптимальное функционирование школы как целостной социально-педагогической системы, обеспечивает также эффективность деятельности всех ее подсистем, обеспечивает благоприятные условия для физического, интеллектуального, социального становления личности каждого ученика, достижение им уровня образованности соответствующей степени обучения, позволяет раскрыть потенциальные возможности учеников с учетом их познавательных интересов и наклонов, обеспечивает условия для индивидуального развития учеников,

В школе работало 19 педагогических работников, 13- имеют высшее образование, 5- среднее – специальное, 1- студент-заочник. На сегодняшний день: 1 учитель с высшей категорией, 5 учителей с I категорией, 8 учителей - СЗД, 6 педагогов без категории.

В школе обеспечивается полное общее среднее образование, существует анализ данных о посещении школы, поступление в профессиональные колледжи, высшие учебные заведения разного уровня аккредитации.

В школе налажен учет посещения школы учениками, обеспечивается оперативный контроль за всей работой.

В школе организована работа по активизации ответственности родителей за уклонения от выполнения своих прямых обязанностей по обеспечению необходимых условий жизнедеятельности, обучения, воспитания несовершеннолетних. Родители вызываются для индивидуальных бесед с классными руководителями, учителями - предметниками, администрацией. Классные руководители регулярно заполняют страницы в классных журналах «Учет посещения занятий». Злостных прогульщиков в школе нет, в основном пропуски по болезни.

На начало учебного года в школе училось 103 обучающихся, комплектовано 11 классов. В школе функционирует дошкольное отделение структурного подразделения, которое посещает 18 воспитанников. Обучением охвачено 100% обучающихся. На всех детей, которые по разным причинам продолжают обучение за пределами нашего заведения, оформлены необходимые документы.

Соблюдаются требования относительно приема в ДОСП, школу, перевода учеников из класса в класс, отчисления обучающихся.

В основе подготовки будущих первоклассников должно лежать дошкольное образование, которое обеспечивает подготовку детей к процессу обучения в школе и создает условия для гармонического развития каждого ребенка ДОСП работает полный рабочий день (с трехразовым питанием и дневным сном). Была проведена работа с родителями будущих первоклассников, даны рекомендации, советы.

В летний период была организована работа пришкольного летнего лагеря., тематической площадки. Дети оздаравливались в летних оздоровительных лагерях. Оздоровилось 90%обучающихся.

В **2025/2026** учебном году **основное общее образование** получали 11 обучающихся, 11 обучающихся получили аттестаты. 5 выпускников планируют поступить в колледж.

Среднее общее образование получали 6 человек. 6 человек поучили аттестаты о среднем общем образовании.

Школьный тур ученических олимпиад дали возможность определить уровень общего развития учеников, степень сформированности в них общеобразовательных умений и навыков, стимулировать интерес учеников к углублению знаний, умение мыслить творчески, не стандартно.

В 2025-2026 году были проведены всероссийские проверочные работы в 4-8,10 классах. Анализ результатов ВПР показал, что 90 процентов обучающихся подтвердили свои отметки за 2025/26 учебный год.

Отчет по воспитательной работе школы за 2025/2026 учебный год

Цель воспитательной работы на 2025 – 2026 учебный год – создание условий для личностного развития, самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно- нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде. (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, ст. 2, п. 2)

В основе воспитательной системы школы лежит совместная творческая деятельность детей и взрослых по направлениям Рабочей программы воспитания:

гражданское воспитание
патриотическое воспитание
духовно-нравственное воспитание
эстетическое воспитание
физическое воспитание
трудовое воспитание
экологическое воспитание
познавательное направление воспитания

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации http://stakhanovo.ucoz.net и в госпаблик Вконтакте МБОУ Стахановская школа https://vk.com/club205227562

Воспитательный потенциал урока был и остается неотъемлемой частью воспитательной работы в школе. Во всех классах, с 1-го по 10-й, было организовано знакомство с историей возникновения государственных символов. Обучающиеся 1–4-х классов – в рамках предмета «Окружающий мир», 5–11-х классов – «Обществознание». Работа была организована учителями начальных классов и учителями истории и обществознания и

классными руководителями. Кроме этого на уроках литературы, истории, географии, обществознания обращаются знаменательным датам страны и биографии исторических, литературных личностей, широко используется краеведческий материал. Привлекают внимания к ценностному аспекту изучаемых на уроке явлений, событий. Особенно это четко прослеживается на уроках гуманитарного цикла. Например, на истории постоянно проводят параллель с современностью, акцентируют важность сильного и независимого государства и гражданский долг служения Отечеству

Большинство педагогов-предметников подбирают методы обучения в соответствии с задачами уроков и в зависимости от контингента обучающихся. Педагоги-предметники включают в содержание уроков практико-ориентированные задания, опирающиеся на

личностные результаты, побуждали школьников соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, согласно Устава школы, Правилам внутреннего распорядка школы.

На начало 2025/26 учебного года в школе сформировано 11 классных коллективов. Классные руководители 1–11 классов разработали планы воспитательной работы с классами в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарными планами воспитательной работы уровней образования.

Классными руководителями в первом полугодии использовались различные формы работы с обучающимися и их родителями в рамках модуля

«Классное руководство»:

тематические классные часы;

участие в творческих конкурсах: конкурсы рисунков, фотоконкурсы, конкурс чтецов);

коллективные творческие дела;

участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах;

индивидуальные беседы с учащимися;

работа с портфолио;

индивидуальные беседы с родителями;

родительские собрания.

В основном все классные руководители подходят к своей работе с ответственностью руководствуясь функциональным обязанностями.

С этого учебного года внеурочные занятия по одному часу в неделю – в обязательном порядке были отведены на внеурочную деятельность:

-«Разговоры о важном», школьникам рассказывали о патриотизме, обсуждали вопросы, связанные с гражданским воспитанием, историческим просвещением, нравственностью, экологическими проблемами. (понедельник, первый урок, после радиолинейки); Темы и содержание занятий были определены с разбивкой по классам. Все материалы для педагогов были размещены к началу учебного года на портале «Единое содержание» https://edsoo.ru/ в разделе «Внеурочная деятельность»;

В 6-11 классах реализовывался курс внеурочной деятельности «Россия- мои гроизонты»-профориентации, занятия, направленные на удовлетворение профориентационных интересов и потребностей обучающихся (в том числе основы предпринимательства

Функциональная грамотность - занятия по формированию функциональной грамотности обучающихся (в том числе финансовой грамотности); методическая помощь предложена на сайте https://edsoo.ru/Funkcionalnaya_gramotnost.htm

Для учета потребностей, особенностей и интересов учащихся при формировании плана внеурочной деятельности было проведено анкетирование родителей (законных представителей) учащихся. По результатам анкетирования запросов участников образовательных отношений были выбраны направления внеурочной деятельности.

Основными формами организации внеурочной деятельности выступают кружки и секции. Все руководители кружков работают по утвержденным программам.

По сравнению с прошлым учебным годом посещаемость кружков внеурочной деятельности ОО увеличилась на - 16%, в связи открытием на базе школы дополнительные места в дополнительном образовании – в области туризма и краеведения и физкультурно-спортивных направлений.

Внеурочной деятельности по новым ФГОС обязательно должны иметь воспитательную направленность. Крайне важно, чтобы они были связаны с рабочей программой воспитания образовательной организации.

Занятия «Разговоры о важном» проводились строго по графику - каждый понедельник, по темам предложенным Министерством образования. Темы и содержание занятий уже определены с разбивкой по классам.

Все классные руководители используют мультимедийное оборудование и применяют интерактивные формы ведения занятий.

Согласно опросу по проведению «Разговоров о важном» наибольшую заинтересованность учеников вызывали следующие формы: выполнение интерактивных заданий, просмотр и обсуждение видеороликов, работа в группах.

В течение 2025-2026 учебного года школа создавала условия для реализации потребностей учащихся и их родителей в дополнительных образовательных услугах.

Школьный спортивный клуб «Стахановец» спортивно- оздоровительной направленности – «Футбол»

«Мини-футбол», «волейбол», «баскетбол», «настольный теннис»

100% охват контингента обучающихся 1-11 классов – дополнительными общеобразовательными программами во внеурочное время

Обучающиеся школы изучают государственные символы РФ. Классные руководители 1–11-х классов продолжили знакомить обучающихся с историей возникновения и празднования Дня Государственного герба России (30 ноября) и Дня принятия ФКЗ о Государственных символах России (25 декабря).

По понедельникам и пятницам проводятся еженедельные линейки.

Перед началом линейки в присутствии всех классов поднимается Государственный флаг Российской Федерации, и исполнение гимна России и Республики Крым. На общешкольной линейке озвучивались ключевые дела недели и важные государственные события, затем следовали внеурочные занятия «Разговоры о важном», по единым предложенным темам. В рамках курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» происходит знакомство обучающихся с государственными праздниками РФ и значимыми датами и событиями страны.

Анализ проведенных линеек показывает, что дети и учителя ждут новостей школы, с удовольствием слушают о проведенных мероприятиях в своих и других классах, узнают новости о победителях в различных конкурсах и спортивных мероприятиях, а также анонс образовательных событий школы на неделю, участвуют в предложенных мероприятиях.

Каждое тематическое мероприятие сопровождается большой предварительной работой педагогов с детьми (подготовка декораций к мероприятию, создание подарков к празднику для друзей, родителей, самостоятельная творческая деятельность, занятия, обсуждение), которая направлена на самореализацию каждого ребенка, формирование чувства значимости, радости от общения с прекрасным, интересным, многогранным миром. Столь эмоциональному детскому восприятию способствует общение педагогов с родителями своих обучающихся, обсуждение значимости проведения работы по формированию нравственности посредством приобщения к православной культуре не только в образовательном учреждении, но и дома, чтобы ребенок чувствовал, что его творческое познание, интерес к православной культуре поддерживается и укрепляется среди близких ему людей.

Самыми любимыми мероприятиями (почти 100% участие школьных коллективов), по-прежнему являются:

День знаний

День самоуправления

Посвящение в первоклассники, в пятиклассники

День матери

Новогодние торжества

соревнования «А ну-ка парни »

8 марта

Участие в празднике 9 мая

Последний звонок

Торжественное вручение аттестатов

Для повышения гражданской ответственности за судьбу страны, укрепления чувств сопричастности детей и молодежи к истории и культуре России, обеспечения преемственности поколений россиян, а также воспитания граждан, любящих свою Родину, имеющих активную жизненную позицию. Большая часть школьных мероприятий проводимых в ОО, в настоящее время, проходят под эгидой Всероссийских, региональных и муниципальных, военно-патриотическим акций. Весь коллектив школы (обучающиеся, родители, педагоги) принимает активное участие в таких мероприятиях и конкурсах.

Час памяти «День неизвестного солдата»

День Героев Отечества

Час памяти «Блокада Ленинграда»

Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания

День Победы, Бессмертный полк

Кинолектории «Без срока давности»

Военные сборы

Всероссийские акции «Окна победы», «Свеча Победы»

Письмо солдату,Свеча Памяти.

всего проведено 34 мероприятий гражданско-патриотического направления институционального уровня, 18 кинолекториев, участие в мероприятиях муниципального уровней. Проведенные мероприятия данного направления проведены в полном объеме и соответствовали заявленной теме.

Родители удовлетворены качеством образовательных услуг, компетентностью и профессионализма учителей, классных руководителей. В целом родители удовлетворены качеством организацией деятельности педагогов и специалистов школы, организацией внеурочной деятельностью и дополнительным образованием, качеством проводимой коррекционной помощи специалистами социально-психологической помощи. Удовлетворены проведением в школе культмассовых и спортивных мероприятий.

С начала учебного года создан Совет школьного ученического самоуправления (Совет старшеклассников»). В Совет старшеклассников включены лидеры классов с 8 по 11 класс, которые возглавляют комитеты:

Комитет по культуре:

Комитет по спорту и здоровью Комитет по безопасности

Комитет спорта и здоровья: Пресс-служба

Обучающиеся принимают участие в коллективно-творческих делах школы. По инициативе Совета Старшеклассников был проведен День самоуправления школы, «Новогодний переполох», вахта Памяти, участие в Вечере встречи, праздника 8 марта, парад 9 мая, последний звонок. Также участники ученического самоуправления активно участвуют в акциях РДДМ.

Большая роль в воспитательной работе школы отводится взаимодействию с нашими социальными партнерами: врачами, работниками ОМВД, сотрудниками ГИБДД .

Развитию творческих способностей учащихся способствует не только сетевое партнерство с учебными и дополнительными образовательными учреждениями, учреждениями культуры и спорта, но и образовательными и просветительными онлайн площадками («Учи.ру», «Медвежонок» и др.).

Российское движение школьников реорганизовано и вошло в состав нового молодежного объединения — Российское Движение Детей и Молодежи «Движение первых», в школе открыто первичное отделение.

Перечень направлений в РДДМ достаточно разнообразный: патриотизм, экология, краеведение, творчество, спорт, медиа, гражданская активность, лига вожатых, грантовая поддержка в рамках конкурса «Добро не уходит на каникулы». Все они направлены на раскрытие разных способностей у ребенка и его личностный рост. К примеру, дети могут «вырасти» из участников в активистов и войти в организационную группу федеральных мероприятий».

Наше знакомство с РДДМ началось с участия в акциях Дней Единых Действий, которые помогают сформировать у наших детей понимание ключевых календарных дат и системы ценностей современной России. Привычные календарные даты становятся осмысленными для школьников, а участие в акциях дает детям возможность проявить свои творческие и организаторские способности.

Также сформировалось объединение «Юнармия», где обучающиеся ведут активную патриотическую деятельность: собирают продукты участникам СВО, навещают семьи, помогают пожилым людям, участвуют во всех мероприятиях. «Юнармия» входит в РДДМ.

Осуществление цели и задач РДДМ «Движение первых» проводилось как в урочное, так и внеурочное время через классные часы, кружки, МО учителей-предметников, участие обучающихся в классных, институциональных, муниципальных дистанционных и очных мероприятиях. Основной темой работы в данном направлении стало: акция

«Добрые письма», «Талисманы Добра», Акция «Письмо солдату», Акция «Твори добро», празднование 81-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне (9 мая 2026 года). Все мероприятия проходили в обычном режиме.

Работа классных руководителей показала, что большинство классных руководителей ответственно и добросовестно готовились, и проводили классные часы в соответствии с планом работы к памятным календарным датам: классные часы к Дню Неизвестного Солдата, Дню Героев Отечества, уроки мужества к 23 февраля, «День начала Нюрнбергского процесса», 82-я годовщина «Дня полного освобождение Ленинграда», «Сталинградская битва», «День памяти воинов-интернационалистов». Классных кабинетах и в рекреациях школы были оформлены тематические уголки и стенды к Дню защитника Отечества.

Кроме того, МБОУ Стахановская школа принимает участие в Программе развития социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России». Эта программа разработана с целью удовлетворения потребностей младших школьников в социальной активности, поддержания и развития интереса к учебным и внеурочным видам деятельности. Для участия в программе «Орлята России» охват из 100% обучающихся начальных классов составил 100% задействовано 39 обучающихся и 4 педагога.

В 2022 году ученическое самоуправление МБОУ Стахановская школа участвовали в инициативном бюджетировании с проектом «Музей», в 2023 – «Зона отдыха», в 2024 – «Актовый зал» в 2025 – «Школьный двор» и выиграли конкурсы.

Направления работы школьного музея – военно- исторический

Состояние детского травматизма.

В школе четко организована работа по предупреждению всех видов детского травматизма. Перед каникулами классные руководители напоминают ученикам правила безопасного поведения на дорогах, с огнем, на воде, в общественных местах, а перед началом учебных занятий – дополнительные беседы по предупреждению всех видов детского травматизма, о чем свидетельствуют записи в воспитательных планах.

Администрация школы своевременно доводит информацию по данному вопросу учителям, детям и их родителям. В наличии протоколы родительских собраний, протоколы совещаний при директоре, журналы регистрации инструктажей по безопасности жизнедеятельности во время проведения экскурсий, внеклассных мероприятий.

В кабинетах химии, физики, биологии, спортивном зале, кабинете информатики есть инструкции по безопасности жизнедеятельности. В каждом учебном кабинете оформлен уголок по профилактике всех видов детского травматизма. Также в школе организовано дежурство учителей, учеников и администрации.

Ежегодно в сентябре проводится месячник безопасности дорожного движения, обновляются уголки правил дорожного движения, во всех классах проводятся тематические часы по темам: «Общие обязанности пешеходов и пассажиров», «Предупреждение детского травматизма», «Ответственность пешеходов и велосипедистов за нарушения правил дорожного движения».

В школе ведется учет несчастных случаев. За 2025/2026 учебный год не зарегистрированы случаи детского травматизма.

На протяжении учебного года учителя и классные руководители изучают с учениками правила безопасности жизнедеятельности, о чем делаются соответствующие записи в классных журналах и журналах инструктажей.

Вопрос предупреждения детского травматизма систематически рассматривается на совещаниях при директоре, педсоветах, школьном методическом объединении классных руководителей, родительском собрании, изучается, анализируется и обобщается администрацией. Имеющиеся методические материалы относительно профилактики и предотвращения детского травматизма обобщенно. К работе в этом направлении привлекаются работники полиции, МЧС и другие специалисты.

На каждом этаже есть «Уголок пожарной безопасности», в котором указанные пути эвакуации учеников и работников в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, которые отрабатываются во время проведения Дня ГО.

Организация медицинского обслуживания учеников

В школе созданы условия для медицинского обслуживания учеников. Медицинская сестра работает согласно трудовому договору.

Медицинские карты учеников упорядочены: количество карт отвечает количеству учеников. Медицинские осмотры и прививки учеников проводятся в соответствии с графиками медицинских осмотров. На основании данных медицинских осмотров школьной медсестрой составляются Листки здоровья в электронном журнале..

В учебном заведении постоянно ведется санитарно-просветительская работа. В школе оформлены информационно-профилактические стенды по пропаганде здорового образа жизни.

Организация питания учеников

Питание учеников происходит непосредственно в школе.

Санитарно-гигиенические условия функционирования школьной столовой удовлетворительные. Работник пищеблока следит за технологией приготовления блюд, режимом уборки, мытьем посуды, правилами питания.

Контроль за состоянием организации питания школьников осуществляется администрацией, медицинской сестрой. Вопрос организации горячего питания и состояние охвата питанием детей рассматривается на совещаниях при директоре.

Питанием было охвачено 100% учащихся начальной школы и дети под опекой и из многодетных семей. Питание воспитанников ДОСП организовано за средства родителей со 100% компенсацией.

Методическая работа

Цель анализа: определение уровня эффективности методической работы в педагогическом сопровождении учителя в процессе его профессиональной деятельности и педагогической поддержке в соответствии с его профессиональными потребностями с целью достижения поставленных перед школой задач.

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа. Содержание методической работы отвечало запросам педагогов и способствовало саморазвитию личности учителя, работа планировалась с учетом профессиональных затруднений коллектива. Планированию методической работы предшествовал глубокий анализ каждого из ее звеньев с точки зрения влияния их деятельности на рост педагогического и профессионального мастерства учителя.

Методическая работа в 2025/2026 учебном году была направлена на выполнение поставленных задач и их реализацию через образовательную программу школы и учебно-воспитательный процесс. С учетом уровня организации учебно-воспитательного процесса, особенностей контингента учащихся школы в 2025/2026 учебном году была организована работа над следующей методической темой школы: «Повышение мотивации учащихся и педагогических работников посредством информатизации образовательного процесса. Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО»

Работа над данной темой способствует созданию условий для поэтапного перехода на новые образовательные стандарты через развитие образовательной среды школы.

Цель методической работы: Непрерывное повышение уровня педагогического мастерства преподавателей, их компетентности в организации, проведении и обеспечении образовательного процесса как основное условие повышения качества образования

Перед педагогическим коллективом стояли задачи:

-совершенствование педагогического мастерства сотрудников школы;

изучение передового педагогического опыта с целью повышения научного уровня учителя;

-совершенствование структуры методической работы;

-активизация работы учителей по самообразованию;

-создание системы методических услуг в соответствии с потребностями педагогов по основным вопросам обновления школы.

-информационное обеспечение педагогов в соответствия с их потребностями.

-максимально ориентировать каждого учителя на внедрение методов и приемов современных педагогических технологий, направленных на повышение познавательной активности обучающихся, внедрение исследовательских методов обучения;

-совершенствовать методический уровень педагогов в реализации личностно-ориентированного подхода к процессу обучения с целью повышения качества образования;

-продолжить разработку учебных, методических и дидактических материалов.

Для реализации поставленных задач в школе на начало учебного года имелась необходимая нормативно-правовая база, соответствующие локальные акты и положения. При планировании методической работы школы педагогический коллектив стремился отобрать те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы:

а) работа педсоветов;

б) работа методических объединений;

в) работа педагогов над темами самообразования;

г) открытые уроки;
д) обобщение передового педагогического опыта учителей;
е) внеклассная работа;
е) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
ж) организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Это традиционные, но надежные формы организации методической работы. С их помощью осуществлялась реализация образовательных программ и учебного плана школы, обновление содержания образования через использование актуальных педагогических технологий (здоровьесберегающие, развивающие и др.).

В соответствии с поставленными целями и задачами методическая работа осуществлялась по следующим направлениям деятельности:
-работа педагогического совета, работа школьных методических объединений,
-повышение квалификации, педагогического мастерства, аттестация педагогических кадров,
-обобщение передового педагогического опыта, работа с молодыми специалистами, индивидуально-методическая деятельность,
-самообразование, диагностико-аналитическая деятельность, обновление методической оснащенности кабинетов школы.

Работа педсоветов.

Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет.
Реализации методической темы школы были посвящены педсоветы по проблемам:
Педагогические условия укрепления и сохранения здоровья школьников
Нравственное и духовное воспитание современного человека
Интеграция воспитательных усилий школы, семьи и общества

В работе педагогических советов принимали участие все педагоги школы, выступая со своим наработанным материалом

Были проведены
*традиционные организационные педсоветы:
-Анализ работы школы за прошедший год и задачи на новый учебный год.
-о допуске к ГИА
-о переводе обучающихся
- о выпуске обучающихся
*тематические педсоветы:
- Качество образования как основной показатель работы школы
- Профилактика и предупреждение асоциального поведения учащихся. Методика воспитательно-профилактической работы

Программа методической работы нашей школы определялась нормативно-организационной основой, стратегией совершенствования образовательного процесса в соответствии с развитием системы образования района и страны. Методическая работа школы строилась на основе годового плана. В этой структуре сохранена ведущая роль педагогического совета, вторым рабочим органом работа предметных методических объединений.

В целях обеспечения выбора направлений методической работы было осуществлено прогнозирование потребностей педагогов в методическом обеспечении образовательного процесса. На основе диагностики составлен план работы методической службы, уточнён план повышения квалификации учителей, перспективный план аттестации работников школы, подбор тем по самообразованию педагогов. Результаты самодиагностирования учителей показали, что затруднения испытываются по следующим вопросам:

- Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.

Важным направлением работы МО и администрации школы является постоянное совершенствование педагогического мастерства учительских кадров через курсовую систему повышения квалификации (организация и контроль) и стимулирование педагогов школы к аттестации на более высокие квалификационные категории.

Аттестация педагогических кадров

Аттестация педагогических работников школы в 2025/2026 учебном году проводилась в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и с целью обобщения результатов профессиональной деятельности, повышения профессиональной компетентности и обеспечения объективности в оценке деятельности педагогических работников. Аттестация строится на принципах добровольности, открытости и гласности, максимальной добросовестности, компетентности и объективности.

Целью аттестации является стимулирование роста профессиональной компетентности педагогов, продуктивности и творческого характера педагогического труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищённости педагогов, определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

Задачи:

-оценить комплексную оценку уровня квалификации педагога, его профессионализма и продуктивности педагогической деятельности;

-создать условия для творческого развития личности педагога; условия для публичного ознакомления с результатами педагогической деятельности аттестующихся педагогов.

Повышение квалификации педагогов

Одним из требований образования является прохождение 1 раз в 3 года курсовой переподготовки. Процессы совершенствования и обновления системы образования требуют от педагогов и руководителей непрерывного профессионального роста. Курсовая подготовка, являясь одной из форм повышения квалификации, оказывает неоценимую помощь в профессиональном становлении и развитии учителей, повышает их научно-методический уровень.

Задачи: мотивировать учителей на непрерывное повышение педагогического мастерства; обеспечить выполнение плана повышения квалификации через курсы.

План курсовой подготовки выполнен на 100%

Таким образом: плановый показатель прохождения курсов выполнен на 100%. В школе созданы все условия для повышения уровня квалификации учителей.

Росту профессионального мастерства способствовала и способствует система постоянного самообразования.

Учителя продолжают обучение работе на персональном компьютере с целью использования информационных технологий в деятельности учителя-предметника.

Обобщение актуального педагогического опыта учителей, самообразование.

В соответствии с методической темой школы была продолжена работа педагогов над темами самообразования.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе методических объединений, педсоветов, семинаров, творческих отчетах, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование осуществлялось на основе собственных планов. Планы предусматривали: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом.

Завершалось самообразование анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования являлись открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

Всем педагогам даются необходимые консультации, рекомендации и оказывается своевременная методическая помощь. Все темы самообразования имеют практическую направленность и продиктованы потребностью совершенствования процесса обучения, качества образования, учителя выявили положительный педагогический опыт, повысили свою профессиональную квалификацию, обеспечили совершенствование уровня своего педагогического мастерства.

Большинство проведенных уроков и мероприятий прошло с использованием ИКТ-технологий. Это говорит о повышении компьютерной грамотности учителей-предметников, стремлении разнообразить учебно-воспитательный процесс и сделать его более эффективным.

Главной структурой, организующей методическую работу учителей - предметников, являются методические объединения, которые возглавляют опытные руководители.

В школе функционируют четыре методических объединения:

- учителей начальных классов - рук. Левчук Е.Л.
- учителей естественно-математического цикла— рук. Кафадар УА.
- учителей гуманитарного цикла — рук. Останко И.Г.
- классных руководителей – рук. Шатерова К.Н.

Главной задачей методических объединений являлось оказание помощи учителям в совершенствовании их педагогического мастерства. Каждое методическое объединение имело свой план работы, в соответствии с темой и целью методической работы школы. На заседаниях школьных методических объединений обсуждались следующие вопросы:

- знакомство с планом работы на учебный год;
- работа с ФОП
- работа с Программами образования МБОУ Стахановская школа (НОО, ООО,СОО)
-работа с образовательными стандартами НОО, ООО, СОО (обновленными)
-методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
-методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
-отчеты учителей по темам самообразования;
-итоговая аттестация обучающихся;
- всероссийские проверочные работы;
- подготовка к ГИА

-обобщение педагогического опыта;
-содержание тура ученических олимпиад, контрольных работ;
- итоги вводного и промежуточного контроля;
- изучение инструктивно-методических материалов;
- учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;
-внедрение и применение новых образовательных технологий, направленных на повышение качества образования;
- совершенствование системы контроля, направленной на повышение качества знаний учащихся;
-тематическое консультирование членов МО.

На заседаниях методических объединений рассматривали также вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, изучали тексты и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Проводился анализ контрольных работ, намечались ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях обучающихся. В рамках работы методических объединений проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам. Заседания проводились регулярно, включали в себя открытые уроки, обмен опытом, изучение новинок методической литературы. Традиционным видом методической работы стало проведение предметных недель. На МО поднимались наиболее острые проблемы по преподаваемым дисциплинам. Запланированные заседания проводились своевременно на всех МО. Заседания МО проводились с четкой постановкой цели, грамотной организацией, активным обсуждением проблем, текущих вопросов, принятием решения.

Открытыми уроками и мероприятиями были охвачены обучающиеся основной школы и старшей школы. Проведение мероприятий позволило как учащимся, так и учителям дополнительно раскрыть свой творческий потенциал. Учителя-предметники старались использовать разные методы и приёмы работы с целью выявления способных обучающихся, а именно провели предметные олимпиады, интеллектуальные игры. Задания, как правило, требовали от учащихся нестандартного подхода к выполнению работ, проявления творческой индивидуальности. Мероприятия способствовали повышению интереса учащихся к изучению предмета, а так же расширению знаний.

Финансово – хозяйственная деятельность

В течение года проведены целенаправленные мероприятия по экономии бюджетных средств:
- экономия энергоносителей,
- экономия при использовании воды,
- предоставление работникам отпусков без сохранения заработной платы по их желанию.

В течение 2025/2026 учебного года в школе отсутствовала задолженность по выплате заработной платы. Осуществлена своевременно выплата отпускных, материальная помощь на профилактику заболеваний, Выплаты стимулирующих были только для работников ДОСП.

ВЫВОД: Обратившись к рассмотренным направлениям развития школы, можно заметить, что выбор пути тесно связан с целями школы, участниками общеобразовательного процесса и степенью осознания этих целей. Наряду с обучением весь учебный год администрация школы ставила такие цели как социализация, формирование личности, адаптация выпускников к современным реалиям.

Весь положительный опыт и все недочеты, которые были выявлены в процессе анализа работы школы будут еще раз изучены, приняты к сведению, скорректированы и учтены при планировании работы школы на новый учебный год.

Проблемами в работе школы остаются:

В методической работе – недостаточный темп роста применения современных педагогических технологий и техник, отсутствие мотивации к профессиональному совершенствованию у части учителей, недостаточная согласованность действий между педагогами основного и начального звена;

В системе преподавания – невысокий уровень качества знаний, недостаточное использование частью учителей современных приемов и методов обучения, традиционная система оценки знаний учащихся; преобладание ЗУНовских подходов к результатам обучения над компетентностными; недостаточная работа части педагогов по повышению
учебной мотивации, привитию интереса к предмету; несогласованность взаимодействия учителей, работающих в одном классном коллективе;

В системе контроля – недостаточный уровень контроля выполнения ранее принятых решений; применение информационных технологий в управлении носит несистемный характер.

В воспитательной работе – медленный рост уровня использования современных воспитательных технологий и техник, формальность работы части классных руководителей, недостаточный учет возрастных и психологических особенностей личности обучающихся и классных коллективов при организации системы работы, недостаточный уровень профилактической работы на уровне класса, отсутствие мониторинга развития личности учеников на уровне классного руководителя.

В работе с родителями – недостаточная пропаганда положительного опыта семейного воспитания, недостаточный контакт школы и семьи по вопросам профилактики антиобщественного поведения подростков, недостаточный уровень психолого-педагогической грамотности родителей;

Требуется дальнейшее укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы.

Цели и задачи на 2026/2027 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:

- использовать воспитательные возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

Дошкольное отделение структурного подразделения:

- Охрана жизни и здоровья детей
- Осуществление перехода на новую форму планирования воспитательно-образовательного процесса, соответствующую Федеральному государственному образовательному стандарту с интеграцией образовательных областей и комплексно–тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса.
- Формирование профессиональной компетентности педагогов в области освоения новых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
- Организовать работу по внедрению проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных и творческих способностей.
- Обогащение социального опыта ребенка через реализацию игровых проектов.
- Формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников.

Принципы образовательной политики школы.

Основными принципами являются:

-гуманистический характер обучения;
-свобода выбора форм образования;
-общедоступность образования;
-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
-демократический характер управления образованием.

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Реализация новых федеральных государственных образовательных стандартов образования.
2. Реализация ФОП НОО, ООО и СОО
3. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
4. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов.
5. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самореализоваться.

Ожидаемые результаты работы школы:

- Повышение уровня качества образования
- Сохранение качества работы
- Активизация применения современных форм и методов обучения в учебном процессе и воспитательной работе.
- Снижение количества немотивированных на учебу детей
- Укрепление материальной базы школы.

Методическая проблема школы на 2026-2027 учебный год:

Повышение мотивации учащихся и педагогических работников посредством информатизации образовательного процесса Реализация обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Раздел I.

Организация работы по выполнению нормативных актов и задач образования. Выполнение Федерального Закона Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации»

1.1. Создание оптимальных условий для обеспечения права на получение полного общего среднего образования.

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответ-ственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Организовать постоянный контроль за получением полного среднего образования и вести разъяснительную работу среди населения относительно обязательного получения детьми и подростками полного общего среднего образования	В течение учебного года(беседы, объявления.	Администрация школы, педколлектив	Информация	
2.	Систематически проводить работу по привлечению к обучению детей и подростков школьного возраста. Провести анализ количества детей и подростков, которые проживают на территории обслуживания школы, и проведенной работы с ними в сравнении с прошлым учебным годом	В течение учебного года Август - сентябрь	Педколлектив ЗДУВР Усатая А.В.	Информация	
3.	Принимать участие в месячниках «Всеобуч»: - осуществлять контроль за обучением подростков, состоящих на учете; несовершеннолетних, которые воспитываются в неблагополучных семьях; детей-сирот и детей, лишенных родительского попечительства; детей малообеспеченных семей и многодетных семей; - держать под контролем учащихся, склонных к пропускам занятий без уважительных причин	В течение учебного года	Администрация	Информация, Приказ № От ____	
4.	Анализ задействования обучающихся в процессе обучения -зачисление обучающихся в 1 класс, 10 класс (издание приказа по школе); - Оформление приказа по движению учащихся в летний период; - Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся; -Регистрация детей дошкольного возраста	До 6 сентября 2026	Администрация школы	Информация	

5.	Проверить явку детей и подростков школьного возраста в учебное заведение на основании списков. Составить список детей и подростков, которые не приступили к занятиям до 10.09.2026 г. на территории обслуживания и подать его в отдел образования с информацией о проделанной работе по привлечению таких детей к обучению	До 10.09.2026	ЗДУВР Усатая А.В.	Списки	
6	Составить списки детей и подростков школьного возраста с отметками об обучении детей в др.учебных заведениях, и справками из этих учебных заведений	До 10.09.2026	ЗДУВР Усатая А.В.	Списки	
8	Заслушать на совещании при директоре вопросы: - об осуществлении контроля за посещением учебных занятий учащимися школы	Сентябрь, июнь	ЗДУВР Усатая А.В.	Протокол № _ От _____-	
9	Проверить трудоустройство выпускников 9-х, 11-х классов. Подтвердить справками об обучении. Обобщить проведенную работу в приказе «Об итогах работы относительно трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов 2026 г»	До 12.10.26.	ЗДУВР Усатая А.В.	Информация, списки	

1.1.2. Создание оптимальных условий организованного начала учебного года

№ п/п	Содержание	Срок Выполнения	Ответ-ственный	Отметка о выполнении	Приме-чание
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 30.08.2025	Директор школы Брабец Л.Н.	Информация	
2	Составить тарификацию учителей на 2026/2027 учебный год	До 31.08.2026	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ № От_____	
3	Провести инструктивное совещание по вопросам ведения школьной документации, организованного начала учебного года в соответствии с требованиями Министерства просвещения Российской федерации	до 31.08.2026	Директор школы Брабец Л.Н.	СПД Протокол № От	
4	Утвердить, согласовать: -локальные документы работы школы на учебный год: образовательные программы школы, учебные планы, годовой план работы, годовые учебные графики; расписание занятий; -рабочие программы по предметам; Положения, планы воспитательной работы классных руководителей;	До 09.09.2026	Директор школы Брабец Л.Н. ЗДУВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.	Документация, планы работы	

	планы работы школьной библиотек				
5	Оформить электронные классные журналы	До 10.09.2026	ЗДУВР Усатая А.В.	Информация	
6	Укомплектовать специальных медицинских групп по физической культуре	До 10.09.2026	Медсестра школы Ткачук З.А.	Приказы № От	
7.	Провести проверку состояния готовности материально-технической базы кабинетов и школы в целом к новому учебному году. Оформить акты и документацию о готовности школы, спортивного зала, кабинетов к началу учебного года. Провести инструктажи по охране труда на начало учебного года(в том числе инструктажи с обучающимися и учителями)	До 31.08.2026	Директор школы Брабец Л.Н. Завхоз Бородина Д.К. ЗДУВР Усатая А.В.	Акты проверок, информация	Совещание
8	Обеспечить учащихся учебниками	До 10.09. 2026	Библиотекарь Усатая Ю.Н.	Информация	
9	Утвердить графики дежурства учителей, обучающихся, сторожей, довести под роспись должностные инструкции, памятки	До 31.08. 2026	Завхоз Бородина Д.К ЗДУВР Усатая А.В.	Информация	
10	Организация горячего питания для обучающихся 1-4 классов и детей льготных категорий, воспитанников ДОСП. Утвердить режим питания и обслуживания в школьной столовой. Организовать льготное питание учащихся.	До 09.09. 2026	Завхоз Бородина Д.К	Приказы №№ От_____ Информация	
11	Провести учет малообеспеченных, неполных, многодетных семей, детей-сирот, полусирот, детей, лишенных родительской опеки, детей-инвалидов, учащихся девиантного поведения, неблагополучных семей.	До 10.09.2026	ЗДВР Изотова А.С.	Списки	
12	Провести общешкольное собрание при участии родителей, обучающихся, учителей, общественности	До 07.09. 2026	Директор школы Брабец Л.Н.	Протокол № от	

1.1.3. **Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования**

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**	**Примечание**
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внесением изменений ФОП	Август	Директор Брабец Л.Н., заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	. Директор Брабец Л.Н	
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор Брабец Л.Н., библиотекарь Усатая Ю.Н.	
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 Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.	
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП	август	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
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 2026 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
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 ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Директор Брабец Л.Н., заместитель директора по УВР Усатая А.В.	
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР Усатая А.В., администратор сайта Изотова А.С.	
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР Усатая А.В., администратор сайта Изотова А.С.	
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР Усатая А.В., администратор сайта Изотова А.С.	

Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	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 2026/27 учебном году	Не позднее 1 мая	Директор Брабец Л.Н, администратор сайта Изотова А.С.	

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	
Организация обучения			
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования	
Формирование учебных групп	сентябрь	Педагоги дополнительного образования	
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Сентябрь	ЗДУВР Усатая А.В.	
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № А3-64/06вн)	Сентябрь-декабрь	Педагоги дополнительного образования	
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования	

Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	По мере необходимости	Директор	
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	По мере необходимости	Администрация	
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	По мере необходимости	Администрация, учителя	
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	По мере необходимости	Педагоги дополнительного образования	
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	По мере необходимости	Педагоги дополнительного образования	
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	По мере необходимости	Педагоги дополнительного образования	
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	По мере необходимости	Администрация	

1.1.5. Организация индивидуального обучения

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Приме-чание
1.	Своевременно согласно потребностям проводить соответствующие управленческие решения по школе, издавать приказы. При этом: -согласовать их с алгоритмом работы по организации обучения обучающихся по индивидуальной форме; - издать приказы на основе заявлений родителей, справки, заверенной печатью ВВК и печатью медицинского заведения;	Учебный год	ЗДУВР Усатая А.В.	Приказ № от___	
2.	Вести учет обучающихся, которые временно пребывают на лечении в санаторных учебных заведениях.	В течение года	ЗДУВР Усатая А.В.	Списки Приказ № от	
3	Составить и постоянно корректировать списки детей и подростков школьного возраста с отклонениями умственного и физического развития.	1 раз в квартал	ЗДУВР Усатая А.В.	Списки	
4	В соответствии с нормативными документами вести документацию: -индивидуальные рабочие программы; -журналы (установленного образца); Расписание занятий (согласованное с родителями обучающихся);	06.09. 2026	ЗДУВР Усатая А.В.	Документация, информация	
5	Оформить на каждого из учащихся, находящихся на индивидуальном обучении пакет документов: - заявление родителей или лиц, которые их заменяют; - приказ директора; - справка, заверенная печатью ВКК и печатью лечебного учреждения;	Учебный год	ЗДУВР Усатая А.В.	документация	
6	Рассмотреть вопросы индивидуального обучения на методических объединениях классных руководителей, педсоветах, ПМПК.	Декабрь, май	Директор школы Брабец Л.Н. Руководители ШМО	протоколы	

7.	Проанализировать состояние индивидуального обучения в школе (документация, посещение занятий, анкетирование учащихся и их родителей)	Декабрь, Май	ЗДУВР Усатая А.В.	Справка. Протоколы № от	

1.1.6 **Сопровождение обучающихся – детей участников СВО**

№ п/п	Содержание	Срок Выполнения	Ответ-ственный	Отметка о выполнении	Приме-чание
1	Формирование системы информирования обучающихся-детей участников специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям участников специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор Брабец Л.Н Заместитель директора по УВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.		
2	Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются участниками СВО	В течение года	ЗДВР Изотова А.С. Библиотекарь Усатая Ю.Н.		

1.1.7. **Создание оптимальных условий организованного окончания учебного года**

№ п/п	Содержание	Срок Выполнения	Ответ-ственный	Отметка о выполнении	Приме-чание
1	Утвердить план мероприятий окончания учебного года, план мероприятий по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ, итоговых контрольных работ	Апрель-июнь	Директор школы Брабец Л.Н.	Планы, Протоколы	
2	Создать рабочую группу для составления годового плана на 2027/2028 уч. год	Март	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ №	

3	Составить план оздоровления	Апрель-май	Педагог-организатор Шатерова К.Н.	План, Приказ №	
4	Укомплектовать школу кадрами на 2027/2028, учебный год. Согласовать предварительную педагогическую нагрузку работников. Провести собеседование с учителями по итогам учебного года. Подготовить памятку учителям относительно окончания учебного года	Апрель-май	Директор школы Брабец Л.Н.	Информация, собеседование, памятки, заявления	
6	Проанализировать выполнение годового плана за год	Июнь	Администрация школы	Справки	
7	Проанализировать выполнение учебных программ за год	Июнь	ЗДУВР Усатая А.В.	Приказ №	
8	Издать приказ «О переводе учащихся»	Май-июнь	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ № от Протокол №	
9	Рассмотреть вопросы относительно выбора учащимися предметов и формы проведения ГИА	До 17.12.26	Администрация, учителя	Протокол №	
10	Издать приказ «Об организованном окончании учебного года и подготовку учащихся к ГИА»	Апрель	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ №	
11	Наградить учащихся: Похвальным листом «За высокие достижения в обучении» - 2-8-х, 10-х классов; Похвальной грамотой «За особые достижения в изучении отдельных предметов» - 9,11 классы	Май	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ№ Протокол педсовета №	
12	Классным руководителям выставить оценки в табель успешности 1-8, 10 классов, личные дела- 1-11 классов и написать характеристики в личные дела учащимся 1,9,11 классов	Май-июнь	ЗДУВР Усатая А.В. кл. руководители,	Информация	

13	Издать приказ об отчислении учащихся 9 класса, 11 класса	Май-июнь	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ №	
14	Издать приказ «О назначении комиссии по проверке соответствия выставления оценок обучающихся в документы о основном общем и среднем общем образовании» и проверить соответствие выставленных оценок в приложения к аттестатам и оценкам в классных журналах, протоколах ГИА, книгах учета и выдачи документов.	Май-июнь	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ №	
15	Оформить документы об образовании	Май-июнь	ЗДУВР Усатая А.В.	Приказ №	
16	Организовать работу лагеря дневного пребывания на базе учебного заведения	Май-июнь	Директор школы Брабец Л.Н.	Приказ №	

Раздел II

Координация внутришкольной деятельности коллектива

тема контроля	цель	класс	форма контроля	вид отражения	Сроки	
СЕНТЯБРЬ						
Организация учебного процесса. Контроль за комплектованием учебных классов.	Выявить количественный состав обучающихся.	1-11	текущий	Справка№	До 5 сентября	
Рабочие программы	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС и ФОП		текущий	Справка№	До 5 сентября	
Стартовая диагностика	Выявление уровня сформированности знаний, выявление проблем в обучении.	1,5,10	Диагностический	Справка №	07.09-21.09.2026	
Входная диагностика	Выявление уровня сформированности знаний по русскому языку и математике, выявление проблем в обучении.	2-4, 6-9, 11	Диагностический	Справка №	07.09-21.09.2026	
Обеспечение обучающихся учебниками	Контроль обеспеченности обучающихся учебниками. Список учебных пособий для обучения по обновленным ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО	1-11	обзорный	Справка№	08.09.2026	
Оформление школьной документации Оформление школьной документации	Оформление личных дел обучающихся 1-11 классов. Заполнение электронного журнала.	1-11	текущий	Справка № Справка №	до 15 сентября	

Контроль распределения выпускников 9 класса	Контроль продолжения обучения выпускников 9 класса предыдущего года обучения		Тематический	Справка №	До 21.09.2026	
Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	1-11	Тематический	Справка №	До 15.09.2026	
Организация работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ, в том числе федеральных рабочих программ, обязательных к применению, в 2026/27 учебном году		Фронтальный	Справка№	До 21.09.2026	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Определение правильности и своевременной записи тем уроков по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания.	1-11	текущий	Справка №	30.09.2026	
Проверка ведения журналов внеурочной деятельности, кружковой работы	Системность и регулярность заполнения журнала, соответствие тем рабочей программе, выполнение рабочей программы	1-11	текущий	Справка №	30.09.2026	

ОКТЯБРЬ						
Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях обучения	Определение уровня адаптации обучающихся 1 класса в новых условиях обучения.	1	классно-обобщающий	Справка	05.10.2026	
Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях обучения	Определение уровня адаптации обучающихся 5 класса в новых условиях обучения.	5	классно-обобщающий	Справка	09.10.2026	
Адаптация обучающихся 10 класса в новых условиях обучения	Определение уровня адаптации обучающихся 10 класса в новых условиях обучения.	10	классно-обобщающий	Справка	09.10.2026	
Организация и проведение недели физической культуры	Уровень подготовки внеклассных мероприятий, активизация обучающихся, Здоровый образ жизни	1-11	тематический	Справка №	12.10.- 17.10. 2026	
Организация и проведение школьного этапа всероссийских предметных олимпиад	Выявление способных обучающихся, формирование состава обучающихся для участия в олимпиаде муниципального уровня.	5-11	тематический	Приказ протоколы	07.09.2026-23.10.2026	
Состояние преподавания математики	Изучение качества преподавания математики	2-4 5-11	тематический	Справка №	01.10.2026 26.10.2026	
Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных часов, индивидуальную работу классных руководителей с учениками	1-11	Тематический	Справка №	01.10-16.10.2026	
Анализ выполнения рабочих программ за 1 четверть	Контроль выполнения рабочих программ за 1четверть, соответствие записей уроков календарно-тематическому планированию.	1-11	обзорный	Справка№	27.10.2026	

Мониторинг успеваемости за 1четверть	Оценить уровень усвоения программ по учебным предметам	2-11	обзорный	Справка №	27.10.2026	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Контроль на предмет прохождения программы, фактического усвоения программы; объективности выставленных четвертных отметок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков; проведение уроков-экскурсий, лабораторных работ и т.п .	1-11	текущий	Справка №	28.10.2026	
Ноябрь						
Состояние ведения тетрадей по русскому языку, английскому языку	Соответствие ведения тетрадей Положению о едином орфографическом режиме, качество проверки тетрадей, дозировка письменных домашних заданий .	2-11	тематический	Справка№	09.11-13.11. 2026	
Организация и проведение недели истории	Уровень подготовки внеклассных мероприятий, активизация обучающихся, выявление способных обучающихся.	5-11	тематический	Справка№ Приказ	16.11.-20.11 2026	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Определение правильности и своевременной записи тем уроков по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания.	1-11	текущий	Справка №	30.11.2026	
Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации		Тематический	Справка №	27.11.2026	

Посещаемость занятий обучающимися	Выявление учащихся, склонных к пропускам занятий	1-11	текущий	Справка №	30.11.2026	
Организация работы по профориентации с учетом внедрения Единой модели профессиональной ориентации и методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Проверить переход на новую модель профориентации школьников с 6-го по 11-й класс, включая детей с ОВЗ. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования	6-11	Текущий	Справка №	09.11.-30.11.2026	
Декабрь						
Состояние преподавания русского языка	Изучение качества преподавания русского языка в рамках подготовки к ОГЭ,	9,11	тематический	Справка	01.12-18.12 2026	
Организация внеурочной деятельности, направление спортивно-оздоровительное	Изучение организации занятий по внеурочной деятельности, контроль форм и методов, используемых учителем на занятиях внеурочной деятельности.	1-4 5-9	тематический	Справка	01.12-18.12 2026	
Развитие функциональной Грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках	1-11	Тематический	Справка №	07.12-11.12.2026	
Состояние ведения тетрадей по математике	Соответствие ведения тетрадей Положению о едином орфографическом режиме, качество проверки тетрадей, дозировка письменных домашних заданий.	1-4 5-11	тематический	Справка	14.12-18.12 2026	

Итоговое сочинение	Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	11	тематический	Справка	02.12.2026-18.12.2026	
Пробные ОГЭ,ЕГЭ	Определить уровень плготовленности обучающихся к прохождению ГИА	9,11	тематический	Справка	14.12-25.12.2026	
Административные контрольные работы: Математика -2 класс Русский язык – 3 класс Математика 4 класс Английский язык -5 класс Математика -6 класс География -7 класс История -8 класс Математика – 9 класс Химия -10 класс Русский язык -11класс	Контроль усвоения содержания учебного курса	2-11	диагностический	цифровой анализ	01.12.-25.12.2026	
Организация работы по реализации курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	Проконтролировать проведение занятий внеурочной деятельности согласно календарным плана, качество подготовки и проведения.	1-11	тематический	Справка	01.12-25.12.2026	
Исполнение конституционных прав граждан на получение общего образования	контроль за выполнением Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части прав граждан на образование, создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка	1-11	Тематический	справка	23.12.2026	

Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Контроль на предмет прохождения программы, фактического усвоения программы; объективности выставленных четвертных отметок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков; проведение уроков-экскурсий, лабораторных работ и т.п.	1-11	текущий	справка	30.12.2026	
Контроль навыков чтения	Выявление уровня обученности чтению, соответствие нормам чтения, выявление основных ошибок при чтении.	2-4	тематический	Справка	14.12.-18.12.2026	
Анализ выполнения рабочих программ за 2 четверть	Контроль выполнения рабочих программ за 2 четверть, соответствие записей уроков календарно-тематическому планированию.	1-11	обзорный	цифровой анализ	30.12.2026	
Мониторинг успеваемости за 1 полугодие	Оценить уровень усвоения программ по учебным предметам	2-11	обзорный	цифровой анализ	30.12.2026	
Январь						
Состояние ведения тетрадей для контрольных работ по математике, русскому языку	Соответствие ведения тетрадей, соответствие количества и дат проведения контрольных работ КТП, качество проверки и объективность оценивания	5-9	тематический	справка	18.01.2027	
Организация внеурочной деятельности в 5-11 классах, формы работы, содержание занятий, ведение документации.	Изучение организации занятий по внеурочной деятельности, контроль форм и методов, используемых учителем на занятиях внеурочной деятельности.	5-11	тематический	справка	25.01.-29.01 2027	
Проверка ведения электронных журналов	Определение правильности и своевременной записи тем уроков по	1-11	текущий	справка	29.01.2027	

учителями-предметниками	учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания.					
Состояние воспитательно-образовательного процесса в 4 классе	Уровень качества образования и воспитания обучающихся 4 класса	4	Классно-обобщающий	справка	12.01-29.01.2027	
Мониторинг метапредметных умений	Уровень сформированности метапредметных умений	2-4 классы	тематический	Справка	20.01-22.01.2027	
Работа с молодыми специалистами	Создание условий для профессионального роста молодых специалистов		тематический	справка	12.01-15.01. 2027	
Февраль						
Состояние ведения тетрадей для практических работ по биологии, химии, физике, географии.	Контроль соответствия количества и тем практических работ рабочим программам	5-11	тематический	приказ	01.02.-05.02.2027	
Мониторинг результатов устного собеседования русскому языку.	Анализ допущенных недочетов в организации устного собеседования, выявление пробелов в знаниях и умениях обучающихся.	9	тематический	справка	11.02.2027	
Состояние преподавания труда (технологии)	Изучение качества преподавания труда (технологии), соблюдение санитарно-гигиенических норм.	1-4	тематический	справка	08.02.-19.02. 2027	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Определение правильности и своевременной записи тем уроков по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания.	1-11	текущий	справка	26.02.2027	
Посещаемость занятий обучающимися	Выявление учащихся, склонных к пропускам занятий	1-11	Текущий	справка	26.02.2027	

Март						
Состояние преподавания английского языка	Изучение качества преподавания английского языка в начальной, основной и средней школе	5-11	тематический	приказ	01.03.-26.03.2027	
Организация и проведение недели физики	Уровень подготовки внеклассных мероприятий, активизация обучающихся, выявление способных обучающихся.	5-11	тематический	приказ	22.03.-26.03.2027	
Состояние воспитательно-образовательного процесса в 10 классе	Уровень качества образования и воспитания обучающихся 10класса	10	Классно-обобщающий	справка	01.03.-26.03 2027	
Анализ подготовки к проведению ВПР	Уровень подготовки к ВПР	4-8 классы	тематический	Справка	26.03.2027	
Анализ выполнения рабочих программ за 3 четверть	Контроль выполнения рабочих программ за 3 четверть, соответствие записей уроков календарно-тематическому планированию.	1-11	текущий	Справка	26.03.2027	
Мониторинг успеваемости за 3 четверть	Оценить уровень усвоения программ по учебным предметам	2-11	обзорный	Справка	30.03.2027	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Контроль на предмет прохождения программы, фактического усвоения программы; объективности выставленных четвертных отметок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков; проведение уроков-экскурсий, лабораторных работ и т.п.	1-11	текущий	справка	31.03.2027	
Проверка ведения журналов внеурочной деятельности, кружковой работы, факультативов.	Системность и регулярность заполнения журнала, соответствие тем рабочей программе,	1-11	текущий	справка	31.03.2027	

Апрель						
Пробные ОГЭ - по обществознанию - географии -математике - русскому языку	Контроль усвоения содержания учебного курса, анализ уровня подготовленности обучающихся к ОГЭ	9	диагностический	спрака	12.04.-23.04.2027	
Пробные ЕГЭ -математике - русскому языку	Контроль усвоения содержания учебного курса, анализ уровня подготовленности обучающихся к ЕГЭ	11	диагностический	справка	12.04.-23.04.2027	
Организация и проведение недели начальных классов	Уровень подготовки внеклассных мероприятий, активизация обучающихся, выявление способных обучающихся.	1-4	тематический	приказ	19.04.-23.04.2027	
Контроль навыков чтения	Выявление уровня обученности чтению, соответствие нормам чтения, выявление основных ошибок при чтении.	2-4	тематический	справка	28.04 – 30.04.2027	
Развитие навыков функциональной грамотности	Организовать и провести комплексную письменную работу на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6 и 10 классах	6,10	тематический	спавка	19.04.-30.04 2027	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Определение правильности и своевременной записи тем уроков по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозировки домашнего задания.	1-11	текущий	записи в журнале	30.04.2027	
Анализ проведения ВПР	Контроль усвоения содержания учебного курса по предметам	4-8	диагностический	цифровой анализ	Март-апрель-май	
	МАЙ					
Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ,ЕГЭ	Проанализировать работу учителей по формированию у обучающихся навыков работы с бланками, тестами в рамках подготовки к ОГЭ,ЕГЭ	9,11	Тематический	справка	06.05.-13.05.2027	

Анализ работы ШМО за учебный год	Изучение работы ШМО, контроль ведения документации, выполнение плана работы		тематический	справка	07.05.2026	
Результативность подготовки обучающихся к завершению учебного года	-допуск выпускников 9,11 классов к итоговой аттестации и перевод обучающихся 1-8 и 10 классов в следующий класс	1-11	обзорный	приказ	20.05.2027	
Административные контрольные работы - русский язык -2 класс - математика -3 класс	Контроль усвоения содержания учебного курса	2,3	диагностический	цифровой анализ	11.05-14.05.2027	
Мониторинг метапредметных умений	Контроль уровня сформированности метапредметных умений	4	тематический	справка	18.05.2027	
Мониторинг успеваемости за учебный год	Оценить уровень усвоения программ по учебным предметам	2-11	обзорный	цифровой анализ	26.05.2027	
Анализ выполнения рабочих программ за 4 четверть и учебный год	Контроль выполнения рабочих программ за 4 четверть и учебный год, соответствие записей уроков календарно-тематическому планированию.	1-11	обзорный	цифровой анализ	26.05.2027	
Посещаемость занятий обучающимися	Выявление учащихся, склонных к пропускам занятий	1-11	текущий	справка	18.05.2027	
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Контроль объективности выставленных годовых отметок. Контроль на предмет прохождения программы, фактического усвоения программы.	2-10	текущий	справка	28.05.2027	
Проверка ведения журналов внеурочной деятельности, кружковой работы.	Системность и регулярность заполнения журнала, соответствие тем рабочей программе,	1-11	текущий	справка	28.05.2027	
Проверка личных дел обучающихся	Соответствие выставленных оценок в личные дела оценкам в журналах, своевременность оформления личных дел	1-10	текущий	справка	31.05.-02.06. 2027	

Июнь						
Проверка ведения электронных журналов учителями-предметниками	Своевременное выставление итоговых оценок	9,11	текущий	Справка	Июнь	
Мониторинг результатов ГИА	Степень и результативность обученности выпускников 9- 11 классов	9,11	тематический	цифровой анализ	25.06.2027	

2. Контроль деятельности

2.2.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года	Май – первая половина августа	Директор Брабец Л.Н
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	Август	Директор Брабец Л.Н
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
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

2.2.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Директор Брабец Л.Н, завхоз Бородина Д.К
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.

Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2026 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В. классный руководитель 1 класса Захарова Ю.В.
Организация стартовой диагностики		Учителя-предметники
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь Усатая Ю.Н.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Руководители методобъединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	ЗДВР Изотова А.С. медработник Ткачук З.А.
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР Усатая А.В.

Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заместитель директора по УВР Усатая А.В. Библиотекарь Усатая Ю.Н.
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Директор Брабец Л.Н
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Директор Брабец Л.Н
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Руководители методобъединений
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		ЗДВР Изотова А.С.
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации		Классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.

Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		ЗДВР Изотова А.С. Медработник Ткачук З.А.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР Усатая А.В.

2 Циклограмма контрольно-аналитической деятельности за ведением деловой документации на 2026/2027 учебный год

Планирование учебного процесса	Месяца учебного года									Ответственный	Отметка о выполнении
	09	10	11	12	01	02	03	04	05		
Рабочие программы, поурочное планирование Рабочие программы для обучающихся, находящихся на индивидуальном обучении.	X				X					ЗДУВР Усатая А.В.	Информация
Планы воспитательной работы	X				X					ЗДВР Изотова А.С.	Информация
Проверка тетрадей	09	10	11	12	01	02	03	04	05		
Проверка рабочих тетрадей выполнения единого орфогр. режима, регулярность проверок. Тетрадей по развитию речи, практических и контрольных работ с целью выполнения объективности выставления оценок за работу контролирующего характера.		X К.	X Р.	X Р.	X К		X Р.	X Р.		ЗДУВР Усатая А.В.	Информация
График тематических проверок журналов	09	10	11	12	01	02	03	04	05		
Оформление классного журнала	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Администрция	Приказ
Проверка деловой документации директором школы	09	10	11	12	01	02	03	04	05		
Книги приказов			X						X	Директор Брабец Л.Н.	Информация
Книги внутришкольного контроля					X				X	Директор Брабец Л.Н.	Информация
Документация по ОТ и ТБ	X						X			Директор Брабец Л.Н.	Информация
Протоколы родительских собраний				X				X		Директор Брабец Л.Н.	Справка
Алфавитная книга	X								X	Директор Брабец Л.Н.	Информация
Личные дела обучающихся и учителей	X							X		Директор Брабец Л.Н.	Информация
Контрольно-визитационная книга					X					Директор Брабец Л.Н.	Информация
Номенклатура дел					X					Директор Брабец Л.Н.	Приказ

Раздел III.

Работа с педагогическими кадрами,
Повышение квалификации
Аттестация

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
		АВГУСТ			
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор школы Брабец Л.Н.	Совещание при директоре
		СЕНТЯБРЬ			
1	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление необходимой документации	Персональный	Директор школы Брабец Л.Н.	Совещание при директоре
2	Работа методических объединений и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Методический совет
		ОКТЯБРЬ			
1	Работа с молодыми специалистами	План работы с молодыми специалистами и организация работы по наставничеству	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Заседание ШМУ
2	Работа с вновь прибывшими учителями	Контроль за работой вновь прибывших учителей	Персональный	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Собеседования
3.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Совещание при директоре
		НОЯБРЬ			
1	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Приказ
2	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Справка
		ДЕКАБРЬ			
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Директор школы Брабец Л.Н.	Справка
2	Повышение квалификационной категории	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Справка
		ЯНВАРЬ			
1	Посещение открытых уроков в рамках заседаний	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися	Персональный	Руководители МО	Протоколы заседаний МО
		ФЕВРАЛЬ			

1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО	Заседание аттестационной комиссии
2	Работа творческих групп	Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Заседание методического совета
		МАРТ			
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы	Персональный	Директор школы Брабец Л.Н.	Совещание при директоре
2	Индивидуальная работа с учителями	Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта	Персональный	Директор школы Брабец Л.Н.	Справка
		АПРЕЛЬ			
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Тематический	Директор школы Брабец Л.Н.	Совещание при директоре
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Заседание методического совета
		МАЙ			
1	Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	Персональный	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Совещание при директоре
2	Создание банка информационных материалов	Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Совещание при директоре

Педсоветы

№	Рассматриваемые вопросы	Дата	Примечания
1	1.Подведение итогов 2025/2026 учебного года 1.1. Достижения обучающихся и педагогов. 1.2.Результаты экзаменов, олимпиад, конкурсов. 1.3. Проблемы и пути их преодоления. 2. Измененияв работе школы в новом учебном году 2.1. Изменения вступающие в силу в 2026-2027 учебном году 2.2. Уменьшение объема нагрузки и введение обновленных норм правила контроля 2.3. Нововведения в преподавании истории и обществознания 3. Актуальные Изменения в федеральных рабочих программах 4. Основные цели и задачи школы на 2026/27 учебный год. 5. Согласование плана работы школы на 2026/27 учебный год. 6. Условия обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2026/27 учебном году 7. Организация воспитательной деятельности 8. Согласование локальных актов	Август	
2	«От анализа результатов к изменениям на уроке: практические методические приемы повышения качества образования» Подведение итогов 1 четверти. -выполнение программ по предметам; -анализ успеваемости обучающихся 2-11 классов;	**Октябрь**	
3	«Формирование функциональной грамотности учащихся» Анализ работы за 1 полугодие : - методической работы;	***Декабрь***	

	- воспитательной работы; -выполнение программ по предметам; -успеваемость обучающихся 1-11 классов		
4	«Профилактика правонарушений среди учащихся и работа с трудными подростками» Итоги III четверти	***Март***	
5	- О допуске учащихся 9,11 классов к прохождению итоговой аттестации; О выдвижении кандидатуры на получение стипендии Государственного Совета Крыма	**Май**	
6	.- Итоги года и задачи на новый учебный год. - О переводе учащихся 1-8,10 классов; - О награждении учащихся 1-8,10 классов Похвальными листами «За высокие достижения в учебе»; - О переводе учащихся, находящихся на индивидуальном обучении; -Об организации летнего оздоровления учащихся; - Об охране жизни и здоровья детей во время летних каникул;		
7	- Об отчислении учащихся 9,11 классов - Анализ прохождения ГИА обучающимися 9,11 классов Отчет директора школы за 2026/2027 год	**Июнь**	

Методические совет

№	Содержание работы	Сроки	Примечания

1.	**Заседание первое** **Приоритетные задачи методической работы в 2026/2027 учебном году** 1.Анализ методической работы за 2025/ 2026 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение состава МС. 3. Изучение нормативной документации. 4. Утверждение методической темы школы на 2026/2027 учебный год 5.Планирование работы МС на 2026/2027 учебный год. 6.Результат итоговой аттестации обучающихся за 2025/ 2026 учебный год. 7.Корректировка и утверждение плана методической работы МС, МО на 2026/2027 учебный год. 8.Согласование плана работы школы по подготовке к ГИА в 2026/2027 учебном году. 9. Корректировка и согласование рабочих программ по предметам и курсам на 2026/2027 учебный год в соответствии с ФОП НОО, ООО, СОО 10. Подготовка школьников к участию во всероссийской олимпиаде. 11. Планирование предметных и методических недель 12. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году. Конкурсы для педагогов. 13. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. Аттестация учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки	сентябрь	
	Организация проведения диагностических работ по оценке предметных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ в 2026/2027 учебном году Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: • Организация работы учителей над Программой развития школы. • Организация работы учителей над общешкольной методической темой. • Организация работы учителей над методическими темами. • Изучение нормативной базы по ФГОС начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы) и среднего общего образования (10-11 классы) • Повышение квалификации педагогами (посещение курсов, семинаров, конференций районного уровня). • Проведение и посещение открытых уроков. в течение года • Взаимопосещение уроков. • Проведение предметных недель. • Обобщение педагогического опыта. • Изучение нормативных документов. Участие педагогов в аттестации на первую и высшую квалификационную категорию.	В течении года	
2.	**Заседание второе** «Организация работы с обучающимися, имеющими разные образовательные потребности»	ноябрь	

	«Современные технологии как средство развития образовательной системы» 1.Организация школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районных предметных олимпиадах школьников 2.Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть 3.О ходе подготовки выпускников школы к ГИА в 2026/2027 учебном году. 4. Об итогах классно – обобщающего контроля в 5 классе. 5. Анализ организации учебно-воспитательного процесса в 1 классе в период адаптации 6.О профилактике распростпанения коронавируса, заболеваний гриппом, органов зрения у обучающихся.		
3.	**Заседание третье** 1. Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Анализ выполнения программного материала в 1 полугодии 3. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. 4. Результативность внеучебной деятельности.	январь	
4.	**Заседание четвертое** 1. Состояние преподавания и качества знаний на уроках математики и русского языка 2. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. 3.Подготовка к ГИА. Определение формы итогового контроля. 4. Выполнение рабочих программ за 3 четверть. 5. О выполнении практической части учебной программы. 6. О предварительном графике ГИА. 7.Изучение нормативных документов, посвященных организации ВПР	Март	
5.	**Заседание пятое** 1. Оценка методической работы школы за год. 2.Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за учебный год. 3.Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта. 4. Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, за год. 5.Результаты работы МС. 6.Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год. 7.О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год. 8. Об организации летнего отдыха обучающихся.	Май	

	9. О проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам. 10.Выдвижение кандидата на стипендию 11. Анализ результатов ВПР		

Консилиумы

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1	Адаптация учащихся 1-го класса к обучению в школе	**октябрь**	Захарова Ю.В.
2	Адаптация учащихся 5-го класса к обучению на новом уровне		Усатая А.В.
3	Адаптация учащихся 10-го класса к обучению на новом уровне		Изотова Л.В.

Мероприятия в рамках года единства народов России

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Цикл бесед «Россия – многонациональная страна!»	В теч.года	Оргкомитет
Виртуальные экскурсии «Путешествие по России»	Сентябрь-декабрь	Классные руководители
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению годаединства народов России, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов России в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение 2026 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт
Всероссийские акции: «Письмо другу из другого региона», «Дерево дружбы», «Игры народов России»	В течение 2026 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители

Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2026 года	Педагоги

Раздел IV.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№	Объекты, содержания контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
			СЕНТЯБРЬ			
1	Работа по преемственности: начальной школы и основной; основной и средней.	4-5	Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Совещание при директоре
2	Проведение ВПР	4-8	Уровень сформированности	Тематический	Администрация	Совещание при директоре
			ОКТЯБРЬ			
3	Совершенствование дополнительного образования (кружки, экскурсии и т.д.)	1-11	Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования	Тематический	ЗДВР Изотова А.С.	Собеседования
4	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы	1-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	ЗДУВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.	Совещание при директоре.
			НОЯБРЬ			
5	Работа с одаренными детьми. Муниципальные туры олимпиад	7-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Справка
			ДЕКАБРЬ			
6	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	5-11	Качество организации ученического самоуправления, его эффективность	Тематический	ЗДВР Изотова А.С.	Заседание МО классных руководителей
			ЯНВАРЬ- МАЙ			
7	Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	2-11	Объективность выставления оценок	Тематический	Зам. директора по УВР Усатая А.В.	Совещание при директоре
			ФЕВРАЛЬ			
8	Физкультурно-оздоровительная работа	1-11	Использование здоровьесберегающих технологий	Тематический	ЗДВР Изотова А.С.	Приказ

МАРТ						
9	Обучение компьютерной грамотности школьников	8-11	Посещение уроков информатики	Тематический	Директор Брабец Л.Н.	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ						
10	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки	2-11	Эффективность работы библиотеки	Тематический	ЗДВР Изотова А.С.	Совещание при директоре
МАРТ-МАЙ						
11	Профориентационная работа	9-10	Формы, качество работы по профориентации обучающихся. Организация сотрудничества с вузами	Тематический	Директор Брабец Л.Н.	Справка

Раздел V

Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы

Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Педагог-организатор Голубь А.С.
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Педагог-организатор Голубь А.С.
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Педагог-организатор Голубь А.С.
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Педагог-организатор Голубь А.С.
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор Брабец Л.Н

Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Педагог-организатор Голубь А.С.
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор Брабец Л.Н
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Педагог-организатор Голубь А.С.
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Педагог-организатор Голубь А.С.
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, Педагог-организатор Шатерова К.Н.
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Педагог-организатор Шатерова К.Н.
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Педагог-организатор Шатерова К.Н.

Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	ЗДВР Изотова А.С.
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	ЗДВР Изотова А.С.
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	ЗДВР Изотова А.С.
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	ЗДВР Изотова А.С.
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	ЗДВР Изотова А.С.

Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	ЗДВР Изотова А.С.
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	ЗДВР Изотова А.С.
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	ЗДВР Изотова А.С.
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	ЗДВР Изотова А.С.
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	ЗДВР Изотова А.С.
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	ЗДВР Изотова А.С.

Профориентация школьников

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	ЗДВР Изотова А.С.

Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор Брабец Л.Н
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор Брабец Л.Н
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.

Раздел VI.

Работа с родителями

Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР педагог-организатор, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-организатор, 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	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги

План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/2027 учебном году	Сентябрь	Директор Брабец Л.Н Заместитель директора по УВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор Брабец Л.Н ЗДВР Изотова А.С. Педагог-психолог Изотова Л.В.
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор Брабец Л.Н Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор Брабец Л.Н

		Заместитель директора по УВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С. Педагог-психолог Изотова Л.В.
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог

4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников	Июнь	Директор, классные руководители
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

План заседаний управляющего совета

Сентябрь

I заседание управляющего совета школы

1. Отчет работы упраляющего совета за 2025/ 2026 учебный год.
2. Утверждение состава управляющего совета.
3. Выборы председателя и секретаря управляющего совета школы.
4. Утверждение плана работы на 2026/2027 учебный год.
5. Реализация ФГОС, ФОП НОО, ООО, СОО
6. Ознакомление с Положениями школы об управляющем советае и родительском собрании

Декабрь

II заседание управляющего совета школы

1. Информирование о выполнении предыдущих решений
2. Информация о подготовке к зимнему отопительному сезону.
3. Профилактика правонарушений школьниками
4. Подготовка к новогодним праздникам.
5. Об итогах посещаемости учащимися занятий и успеваемости

6. Текущие вопросы

Февраль

III Заседание управляющего совета школы

1. Информирование о выполнении предыдущих решений
2. День открытых дверей (посещение уроков и внеклассных мероприятий).
3. О результатах контроля внешнего вида учащихся
4. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров
5. Текущие вопросы

Апрель

IV Заседание управляющего совета школы

1. Информирование о выполнении предыдущих решений
2. Организация летнего труда и отдыха учащихся
3. Подготовка и проведение родительского собрания 9-х и 11-х классов по вопросам: подготовка к государственной итоговой аттестации
4. Текущие вопросы

Май

V Заседание управляющего совета школы

1. Подготовка к проведению Последнего звонка и выпускных вечера для 11-х класса.

2. Отчет управляющего совета
3. Участие управляющего совета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».
4. Подготовка к ремонту школы
5. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе.

Привлечение УС к проведению совместных мероприятий в школе:

- День Знаний
- День Учителя
- Новый год
- День Защитника Отечества
- Международный женский день
- День Крыма
- День Победы
- Последний звонок
- День Защиты детей

Привлечение родителей к проведению совместных мероприятий в ДОСП:

Праздники и развлечения

- «День знаний. День здоровья.»
- «Осенняя мозаика»
- «День матери. Мама – счастье моё!»
- «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь»

- «Рождественские забавы», «Прощание с ёлочкой»
- «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг»
- «Праздник, посвящённых международному женскому дню. Цветы для мамы.», «Широкая масленица»
- «День смеха», «Весенний праздник – встречаем весну»
- «Праздник, посвящённый Дню Победы»
- «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей»

Привлечение родителей к участию во внутрисадовских конкурсах

- «Ёлочка – колкая иголочка»,
- «Подарок папе»
- «Цветы для мамы»,

Раздел VII.

План работы библиотеки

Современные технологии становятся неотъемлемой частью жизни многих людей, в том числе и школьников. Большинство предпочитает скачать электронную книгу на телефон, чем посетить заведение, располагающее большим количеством интересной информации. Школьная библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации, в том числе и печатным изданиям.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

-обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;

-воспитание любви к книге;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

- обучение работе со справочной литературой;

- овладение новыми технологиями работы;

- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;

- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;

- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;

- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;

- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;

- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;

- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;

- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;

- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;

- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

• образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;

• **информационная -** предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

• **культурная -** организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

• **воспитательная -** прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1	1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки	апрель-май по мере поступления	библиотекарь, педагоги библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	библиотекарь

3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина се нтября	библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	август-сентябрь	библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь

5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	библиотекарь
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	библиотекарь
4.Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	библиотекарь

5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	декабрь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	библиотекарь
2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	библиотекарь
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки,	сентябрь	библиотекарь

	- список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году		
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	библиотекарь
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	библиотекарь
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь
7.Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	библиотекарь

6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	библиотекарь
8	**Акции среди учащихся**: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
10	**1 класс:** **Урок № 1:** «Первое посещение школьной библиотеки» (ознакомительная экскурсия). **Урок № 2:** «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	библиотекарь
11	**2 класс:** **Урок № 1:** «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». **Урок № 2:** «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
12	**3 класс:** **Урок № 1:** «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». **Урок № 2:** «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) .	сентябрь-декабрь	библиотекарь
13	**4 класс:** **Урок № 1:** «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». **Урок № 2: «**История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	библиотекарь

14	**5-6 классы:** Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
15	**7-9 классы:** «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	библиотекарь
16	**9-11 классы**: «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	библиотекарь
8. Массовая работа			
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) **(Приложение № 1)**	постоянно	библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров **(Приложение № 2)**	постоянно	библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твое здоровье»	апрель	библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май	библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	библиотекарь
9. Организационная работа			

1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	библиотекарь
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: · Изучение локальных актов, касающихся работы, · Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: ·Посещение семинаров ·Участие в работе тематических круглых столов · Присутствие на открытых мероприятиях ·Индивидуальные консультации ·Участие в конкурсах	постоянно	библиотекарь
3	Повышение квалификации		библиотекарь

Приложение № 1

Знаменательные и памятные даты на 2026- 2027 учебный год:

2026 год объявлен Годом единства народов России.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресение сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года —

«День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 –

«День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашизма. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Писатели-юбиляры:

135 лет со дня рождения русской сказочницы Александры Петровны Анисимовой

120 лет со дня рождения русского писателя, автора научно-популярных книг Александра Петровича Казанцева

85 лет со дня рождения русского писателя Владимира Николаевича Крупина

90 лет со дня рождения русского писателя Геннадия Александровича Черкашина

90 лет со дня рождения русского поэта Юрия Наумовича Кушак

120 лет со дня рождения русской советской писательницы Любови Фёдоровны Воронковой

115 лет со дня рождения русского поэта, прозаика Семёна Израилевича Липкина
95 лет со дня рождения русского писателя Станислава Тимофеевича Романовского
135 лет со дня рождения русского писателя Рувима Исаевича Фраермана 235 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова
95 лет со дня рождения русского писателя Юлиана Семёновича Семёнова 95 лет со дня рождения писателя Анатолия Игнатьевича Приставкина
130 лет со дня рождения русского писателя, поэта, публициста Дмитрия Андреевича Фурманова
205 лет со дня рождения русского писателя Фёдора Михайловича Достоевского
125 лет со дня рождения детского писателя Евгения Ивановича Чарушина
315 лет со дня рождения русского учёного Михаила Васильевича Ломоносова
110 лет со дня рождения писателя, поэта, переводчика Михаила Александровича Дудина
225 лет со дня рождения русского писателя, философа, лексикографа, этнографа Владимира Ивановича Даля
120 лет со дня рождения русского выдающегося общественного деятеля, философа Дмитрия Сергеевича Лихачева
130 лет со дня рождения русского поэта, прозаика Николая Семёновича Тихонова
115 лет со дня рождения русского писателя приключенческого жанра, фантаста Николая Владимировича Томана
205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова
170 лет со дня рождения русского философа, публициста Георгия Валентиновича Плеханова
260 лет со дня рождения русского писателя, критика, историка, журналиста Николая Михайловича Карамзина
140 лет со дня рождения русской писательницы Елены Николаевны Верейской
90 лет со дня рождения русского поэта Юлия Черсановича Кима
125 лет со дня рождения русского писателя, критика, публициста Александра Александровича Фадеева
140 лет со дня рождения русского писателя Павла Андреевича Бляхина
115 лет со дня рождения русского писателя-популяризатора, историка, географа, краеведа Георгия Ивановича Кублицкого
150 лет со дня рождения И.А. Новикова, российского писателя, литературоведа
160 лет со дня рождения В.В. Вересаева российского писателя
130 лет со дня рождения В.П. Катаева российского писателя, литературоведа
175 лет со дня рождения Н.Г. Гарина-Михайловского, российского путешественника и писателя
135 лет со дня рождения К.А. Федина, российского писателя, общественного деятеля
90 лет со дня рождения В.С. Маканина, российского писателя 90 лет со дня рождения В.Г. Распутина, российского писателя
150 лет со дня рождения А.С. Новикова-Прибоя, русского писателя, мариниста
145 лет со дня рождения К.И. Чуковского, российского писателя, критика, литературоведа, переводчика
215 лет со дня рождения А.И. Герцена, российского писателя 100 лет со дня рождения В.В. Липатова, российского писателя
90 лет со дня рождения Б.А. Ахмадулиной, российской поэтессы, переводчицы
125 лет со дня рождения В.А. Каверина, российского писателя 125 лет со дня рождения В.А. Осеевой, российской писательницы
120 лет со дня рождения З.И. Воскресенской (Рыбкиной), российской разведчицы, детской писательницы
155 лет со дня рождения Н.А. Тэффи(Н.А. Лохвицкой), российской писательницы, поэтессы, переводчицы
95 лет со дня рождения Г.Н. Щербаковой, российской писательницы, сценариста

210 лет со дня рождения Н.И. Костомарова, российского историка, этнографа, писателя
140 лет со дня рождения И.В. Северянина, российского поэта Серебряного века
150 лет со дня рождения М.А. Волошина, российского поэта 240 лет со дня рождения К.Н. Батюшкова, российского поэта
135 лет со дня рождения со дня рождения И.С. Соколова-Микитова, российского писателя
115 лет со дня рождения Л.И. Ошанина, российского поэта-песенника 135 лет со дня рождения К.Г. Паустовского, российского писателя

Приложение № 2

Книги-юбиляры:

200 лет «Последний из могикан, или Повествование о 1757 годе», Купер Ф. (1826)
125 лет - «Рыжик», А.И. Свирский (1901)
100 лет - «Земля Санникова», В.А. Обручев (1926) 135 лет - «Портрет Дориана Грея», О. Уайльд (1891) 70 лет - «Маленький Водяной», О. Пройслер (1956)
60 лет - «Маленькое Привидение», О. Пройслер (1966)
55 лет - «Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Пройслер (1971) 70 лет - «Обыкновенное чудо», Е. Л. Шварц (1956)
75 лет - «Приключения Чиполлино», Родари Дж. (1951)
180 лет - «Бедные люди», «Двойник», Ф.М. Достоевский (1846) 165 лет - «Униженные и оскорблённые», Ф.М. Достоевский (1861)
160 лет - «Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866) 100 лет - «Багаж» («Дама сдавала в багаж…»), С.Я. Маршак (1926)
225 лет - «Мария Стюарт», Ф. Шиллер (1801)
45 лет - «Рони, дочь разбойника», А. Линдгрен (1981)
120 лет - «Незнакомка», «Балаганчик», «Король на площади», А.А. Блок (1906)
160 лет - «Подлинная история маленького оборвыша», Гринвуд Дж. (1866) 75 лет - «Витя Малеев в школе и дома», Н. Н. Носов (1951)
65 лет - «Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961)
145 лет - «История Пиноккио», Коллоди К. (1881 г. в «Газете для детей» напечатана 1 глава)
140 лет - «Маленький лорд Фаунтлерой», Бернетт Ф. Э. (1886) 55 лет - «Белый Бим, Чёрное ухо», Г. Н. Троепольский (1971)
160 лет - «Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866-1876) 265 лет «Король-олень» Карло Гоцци (1762)
235 лет «Бедная Лиза» Николая Карамзина (1792)
215 лет «Детские и семейные сказки» братьев Гримм (1812)
205 лет «Житейские воззрения кота Мурра» Э. Т. А. Гофмана (1822) 205 лет «Песнь о вещем Олеге» Александра Пушкина (1822)
200 лет «Арап Петра Великого» Александра Пушкина (1827) 200 лет «Полтава» Александра Пушкина (1827)
200 лет «Карлик Нос» Вильгельма Гауфа (1827) 195 лет «Книга песен» Генриха Гейне (1832)
195 лет «Вечера на хуторе близ Диканьки» Николая Гоголя (1832)

195 лет «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» Александра Пушкина (1832)

195 лет «Дубровский» Александра Пушкина (1832–1833)

190 лет «Смерть поэта» Михаила Лермонтова (1837) 190 лет «Бородино» Михаила Лермонтова (1837)

190 лет «Священная история для детей» Александры Ишимовой (1837) 185 лет «Мёртвые души» Николая Гоголя (1842)

180 лет «Записки охотника» Ивана Тургенева (1847)

180 лет «Обыкновенная история» Ивана Гончарова (1847) 180 лет «Джейн Эйр» Шарлотты Бронте (1847)

175 лет «Му-му» Ивана Тургенева (1852)

175 лет «Детство» Льва Толстого (1852)

175 лет «Хижина дяди Тома» Гарриет Бичер-Стоу (1852)

Раздел IIX.

ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ЖИЗНИ ДЕТЕЙ, РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ, МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТБ И ОТ

АВГУСТ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Получить акт принятия школы к новому учебному году	До 15.08.2026	Директор Брабец Л.Н.	Акт от___	
2	Осуществить проверку состояния охраны труда и техники безопасности в школе	Август, Январь	Комиссия		
3	Оформление нормативной документации и наглядной агитации по ОТ в кабинетах, спортзале, служебных помещениях	Август 2026	ЗДУВР Усатая А.В.	Акт	
4	Проведение инструктажей по ОТ и противопожарной безопасности с работниками школы	До 31.08.2026	Директор Брабец Л.Н.	Журнал инструктажей	
5	Издание приказов: -« О назначении ответственного за безопасную эксплуатацию здания и сооружений школьной площадки и надзор за его исправным состоянием»; - « О создании добровольной пожарной дружины» -«О назначении ответственного за безопасную эксплуатацию электрохозяйства и электрооборудования и его исправное состояние» - « О назначении ответственного лица за питание» -«О месте хранении запасных ключей от запасных выходов и от классов, кабинетов и др. помещений и ответственного лица за их сохранность, месте нахождения ключа от чердака» - «О составе бракеражной комиссии» - «О запрете табакокурения» - «О запрете ношения и пользования мобильными телефонами во время учебно-воспитательного процесса»	Август 2026	Директор Брабец Л.Н.	Приказ № от _____	
6	Оформить акты разрешения на проведение занятий в спортивном зале, кабинетах повышенной опасности, акты проверки укрепления установки спортивных сооружений	До 31.08.2026	Комиссия по охране труда, зав. кабинетами	Акты-разрешения	
7	Проверить наличие инструкций по охране труда в помещениях определенных нормативными документами. Довести до сведения работников под роспись	До 31.08.2026	Комиссия	Информация	

8	Обеспечить выполнение санитарно-гигиенических норм в классных комнатах, спортивном зале, пищеблока, др. помещениях школы	В течение года	завхоз Бородина Д.К	Информация 1 раз в полугодие	
9	Составить план работы, ответственному по охране труда и безопасности жизнедеятельности	до 31.08.2026	завхоз Бородина Д.К		
10	Проверить наличие табличек с обозначением ответственных лиц по ОТ и ПБ на дверях помещений	31.08.2026	завхоз Бородина Д.К		
11	Осуществить осмотр технического состояния средств первичного пожаротушения в журнале осмотра технического состояния, контроль за сроком перезарядки	31.08.2026	завхоз Бородина Д.К		
12	Проверить наличие инструкций по ПБ в каждом помещении учебного заведения	31.08.2026	завхоз Бородина Д.К		
13	Организовать замеры сопротивления защитного заземления и изоляции электропроводки	31.08.2026	завхоз Бородина Д.К		
14	Проверка наличия в электрощитах подписанной лицом, ответственным за электрохозяйство однолинейной схемы потребителей	31.08.2026	завхоз Бородина Д.К		
15	Контроль территории учебного заведения на отсутствие ядовитых грибов, растений и других опасных предметов	31.08.2026	Бородина Д.К. Ткачук З.А.		

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Проведение инструктажей по ОТ и БЖ с учащимися	01.09-04.09.2026	Кл. руководители	Журналы инструктажей	
2.	Организация дежурства учителей, учащихся, администрации	04.09.2026	ЗДУВР Усатая А.В.	Приказ №	
3	Составление плана тематических занятий по безопасности для работников школы	До 10.09.2026	Директор Брабец Л.Н.	План Приказ	
4	Составление графика занятий по ГО для работников школы	До 04.09.2026	ЗДВР Изотова А.С.	План Приказ №	
5	Организация питания, контроль организации питьевого режима	До10.09.2026	Директор Брабец Л.Н.	Приказ №	

6	Месячник безопасности дорожного движения (составление плана)	До 10.09.2026	ЗДВР Изотова А.С.	План Приказ №	
7	Разработка комплексного плана по предупреждению дорожно-транспортного, бытового детского травматизма и несчастных случаев на воде	10.09.2026	ЗДВР Изотова А.С.	План Приказ № от__	
8	«Об организации медосмотров учащихся школы	09.09.2025	Директор Брабец Л.Н.	Приказ №	

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Семинар классных руководителей «Требования к ведению документации по вопросам ОТ»	07.10.2026	Директор Брабец Л.Н.	Приказ	
2.	Рейд по соблюдению требований по ОТ, ОБЖ и ПБ в учебных кабинетах, проверка ведения документации по ОТ	06.10.2026	Директор Брабец Л.Н.	Приказ	
3	Учеба вновь прибывших членов коллектива по вопросам ОТ	Октябрь	Директор Брабец Л.Н.	информация	
4	Рейд по проверке дежурства учителей и учащихся на переменах; Дежурства техперсонала во время уроков	В теч.года	Директор Брабец Л.Н. ЗДУВР Усатая А.В. Ткачук З.А.	Приказ	
5	Изучение качества питания учащихся	По плану	Бракеражная комиссия	Акт	
6	Месячник пожарной безопасности	Октябрь	ЗДВР Изотова А.С.	Приказ	
7	Проведение инструктажей с обучающимися перед каникулами: безопасность на дороге, электробезопасность, пожаробезопасность, профилактика коронавируса, ГРИППА и ОРЗ и др.	Октябрь	Классные руководители	Информация	

НОЯБРЬ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
3	Проверка выполнения правил ПБ, электробезопасности в школе	17.11.2026	Директор Брабец Л.Н. Завхоз	Акт	
4	Оперативный контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в школе	17.11.2026	ЗДВР Изотова А.С. Ткачук З.А.	Приказ	
5	Беседы на единую тематику: «Профилактика коронавируса» « Профилактика туберкулеза» «Вирусного гепатита» «Желудочно-кишечных заболеваний»	В течение месяца	Кл. руководители	Информация	

ДЕКАБРЬ.

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1	Оперативная проверка соблюдения правил ТБ, ППБ, электробезопасности в кабинетах, актовом зале при подготовке к проведению новогодних мероприятий	До 15.12.2026	Директор Брабец Л.Н.	Акт	
2	Профилактическая работа с учащимися перед уходом на зимние каникулы	21.12-25.12.2026	Кл. руководители	Диктант	
3	Проведение инструктажей с учащимися перед каникулами	25.12.2026	Кл.руководители	Журнал инструктажей	
4	Проведение рейдов по проверке питания, соблюдению СанПиН. Режима и правил ТБ.	1 неделя месяца	Администрация	Информация СПД	

ЯНВАРЬ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1	Контроль за ведением документации по вопросам ОТ, ПБ, БЖ, электробезопасности	12.01.2027	Директор Брабец Л.Н.	Приказ	
2	Контроль теплового режима в помещении школы	В течение месяца	Завхоз	Отчет, заполнение журнала	
3	Тренировочные занятия по эвакуации из здания школы в случае ЧС	2-я среда	ЗДВР Изотова А.С.	Приказ № от	
4	Организация и проведение повторных инструктажей с работниками на начало 2-го полугодия	До 15.01.2027	Директор Брабец Л.Н.	Записи в журнале учета инструктажей	
5	Анализ работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в 1 полугодии	13.01.2027	Директор Брабец Л.Н.	Протокол СПД	

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в учебных классах и служебных помещениях школы	02.02-04.02.2027	ЗДВР Изотова А.С. Завхоз Ткачук З.А.	Приказ	
2	Профилактическая работа с учащимися: тематические классные часы «Правила безопасности в быту»	Вторая неделя	Кл.рук.	Записи в классных журналах	
3	Оперативный контроль «Организация дежурства, соблюдение правил поведения на переменах	Третья неделя	ЗДУВР Усатая А.В. ЗДВР Изотова А.С.	Приказ № От____	
4	Контроль за ведением документации по безопасности жизнедеятельности в кабинетах повышенной опасности	Четвертая неделя	Директор Брабец Л.Н.	Справка	

МАРТ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1	Неделя безопасности дорожного движения	Третья неделя	ЗДВР Изотова А.С.	План, информация	
2	Проверка журналов «Беседы по ОТ»	Четвертая неделя	ЗДУВР Усатая А.В	Приказ № от	
3	О подготовке и проведении Дня ГО	Вторая неделя	ЗДУВР Усатая А.В.	Приказ № от	
4	Инструктаж с учащимися перед уходом на каникулы	Четвертая неделя	Кл.рук.	журналы	
5	Проведение рейдов по проверке питания, соблюдению СанПиН. Режима и правил ТБ.	1 неделя месяца	Администрация	Информация СПД	

АПРЕЛЬ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1	СПД. О состоянии работы педколлектива по охране здоровья детей и техники безопасности во время учебно-воспитательного процесса	1 неделя месяца	Директор Брабец Л.Н.	Протокол № От___	
2	Подготовка документации и организация летнего оздоровления на базе школы учащихся 1-4 классов	До 16.04.2027	Руководитель лагеря	Информация	
3	Профилактическая работа с учащимися о профилактике клещевого энцефалита	3-я неделя	Ткачук З.А. Кл.руководители	Записи в кл.журналах	
4	Контроль территории учебного заведения на отсутствие ядовитых грибов, растений и других опасных предметов	2-я неделя	Завхоз , Ткачук З.А.	Акт	
5	Оперативный контроль за организацией питания, контроль организации питьевого режима	4-я неделя	Бракеражная комиссия,	Акт	

МАЙ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание

1	Проверка журналов «Беседы по охране безопасности жизнедеятельности»	21.05.2027	Администрация	Информация	
2	Тематические родительские собрания 1-11 классов по предупреждению детского травматизма в период летних каникул	11.05 -14.05.2027	ЗДВР Изотова А.С. Кл.руководители	Протокол род. собраний	
3	Беседы по ОТ и безопасности жизнедеятельности во время проведения, праздничных мероприятий, посвященных Дню победы, «Выпускных вечеров»	Май	ЗДВР Изотова А.С. Кл.руководители	Записи в журнале инструктажей	
4	Проведение целевых инструктажей с работниками школы во время ремонтных работ	26.05.2026	Директор Брабец Л.Н.	Записи в журнале инструктажей	
5	Анализ работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности во 2-м полугодии	3 неделя месяца	Директор Брабец Л.Н.	СПД Протокол № от	

Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия		**Ответственные**
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	сентябрь	Учитель ОБЗР Усатый М.О.
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	ноябрь	Классные руководители
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	днкабрь	ЗДВР Изотова А.С. Учитель ОБЗР Усатый М.О.
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	январь	ЗДВР Изотова А.С.
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	февраль	классные руководители
Проведение игры-путешествия «Права детей»	март	Педагоги начальных классов
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	март	ЗДВР Изотова А.С.

Проведение игры «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Апрель	Учитель ОБЗР Усатый М.О.
Проведение лекции «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта»	Апрель	Учитель ОБЗР Усатый М.О.
Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	май	Классные руководители
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	май	Учитель ОБЗР Усатый М.О.

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 Изотова Л.В.
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	ЗДВР Изотова А.С.
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор Брабец Л.Н
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор Брабец Л.Н
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР Усатая А.В.

Раздел IX.

Финансово-хозяйственная деятельность, материально-техническая база школ

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Приме-чание

1	- Провести проверку качества ремонтных работ по подготовке к новому учебному году кабинетов, рекреаций, др. помещений	Август	Директор Брабец Л.Н. завхоз Бородина Д.К	Акт	
3	-Оформить акты разрешения на проведение занятий в кабинетах повышенной опасности	Август			
	Оформить акты разрешения на проведение занятий в спортивном зале, акты проверки укрепления установки спортивных сооружений	31.08.2026			
4	Осуществить осмотр технического состояния средств первичного пожаротушения в журнале осмотра технического состояния, контроль за сроком перезарядки	Август	завхоз Бородина Д.К	Акт	
5	Организовать замеры сопротивления защитного заземления и изоляции электропроводки	Август	завхоз Бородина Д.К	Акт	
6	Проверка наличия в электрощитах подписанной лицом, ответственным за электрохозяйство однолинейной схемы потребителей	Август	завхоз Бородина Д.К	Акт	
7	Контроль территории учебного заведения на отсутствие ядовитых грибов, растений и других опасных предметов	31.08.2026	завхоз Бородина Д.К медсестра Ткачук З.А.	Акт	
8	Провести ревизию отопительной системы, систем водоподачи и канализации, электросети на предмет качественной подготовки к новому учебному году.	До 06.08.2026	завхоз Бородина Д.К	Акт	
9	Организовать работу по благоустройству территории закрепленной за школой	август	завхоз Бородина Д.К	График	
10	Провести осмотр состояния школьного имущества, инвентаря, оборудования школьных кабинетов	Сентябрь	завхоз Бородина Д.К	Информация	
11	Назначить ответственных по экономному использованию электроэнергии и воды	До 07.09.2026	завхоз Бородина Д.К	Приказ	
12	Распределение рабочих обязанностей и составление графика работы обслуживающего персонала	До 07.09.2026	завхоз Бородина Д.К	Приказ	
13	Подготовить и провести внутреннюю инвентаризацию материальной базы, паспортизацию кабинетов, провести списание материальных ценностей	Октябрь	завхоз Бородина Д.К	Акты на материально-ответственных	
14	Составить акты на проведение ремонтных работ за внебюджетные и благотворительные деньги	Ноябрь	завхоз Бородина Д.К	Акты вых работ	

15	Проводить осмотры состояния и сохранения школьного имущества, инвентаря, оборудования в кабинетах	1 раз в полугодие	завхоз Бородина Д.К	Информация 1 раз в полугодие	
16	Провести благоустройство школьной территории, экологический месячник. Организовать уход за зелеными насаждениями в летний период	Апрель, май	Завхоз , техперсонал Кл.рук.	Приказ	
17	Контролировать показания водомерного счетчика, электрического счетчика. Придерживаться лимитов энергоносителей	В течение года	Директор Брабец Л.Н. завхоз.	Информация	
18	Приобрести моющие средства, инвентарь	В течение года	завхоз Бородина Д.К	Акты списания	
19	Анализ экономии энергоресурсов школы за год	Январь	завхоз Бородина Д.К	Информация	
20	Подвести итоги работы школы по укреплению материально-технической базы и результатов хозяйственной деятельности за учебный год	Май	Директор Брабец Л.Н.	Информация	

Мероприятия по преодоления последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Администрация
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	ЗАВХОЗ Захватова Л.Ю
Закупка отечественного компьютерного оборудования	ноябрь – декабрь	Директор Л.Н.Брабец
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники школы

Подготовка школы к работе в осеннее-зимний период и обеспечение сохранения тепла, энерго- и водоресурсов

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Приме-чание
1	Проведение ремонта оконных рам, дверей	Июль-Октябрь	завхоз Бородина Д.К		
2	Оклеивание оконных рам в кабинетах, коридорах, местах общего пользования	Октябрь	завхоз Бородина Д.К		
3	Обеспечение сдачи системы отопления на гидравлическое испытание	Август-сентябрь	завхоз Бородина Д.К		
4	Ревизия исправности электровыключателей в коридорах, туалетах	1 раз в месяц	завхоз Бородина Д.К		
5	Маркировка электровыключателей	Август	завхоз Бородина Д.К		
6	Проведение рейдов по проверке участия работников школы и учащихся в мероприятиях энергосбережения	1 раз в месяц	завхоз Бородина Д.К		
7	Проверка функционирования водомера	Сентябрь	завхоз Бородина Д.К		
8	Проведение сварки водоводных труб (по потребности)	Август	завхоз Бородина Д.К		
9	Закрытие кранов системы слива унитазов на выходные, каникулы, праздничные дни	Постоянно	Сторожа завхоз		
10	Приобретение лопат, грабель, метел для очищения территории	Сентябрь	завхоз		
11	Закрепление школьной территории за классами для уборки	Сентябрь	Директор Брабец Л.Н.		
12	Проведение разъяснительных бесед с учащимися о сохранении тепла, электроэнергии, воды	Постоянно	Кл.руководители		

Задачи:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.
2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

Показатели	Технологии	Ответственные
Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП	Административно-общественный контроль в течение года	Директор Брабец Л.Н. Профсоюзный комитет
Обеспеченность учебниками, учебной литературой	Сравнительный анализ август	Зам. директора по УВР Усатая А.В. Библиотекарь
Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования	Анализ количественных показаний в течение года	Директор Брабец Л.Н.
Составление финансовой документации, контроль выполнения	Штатное расписание, смета расходов, тарификация в течение года	Директор Брабец Л.Н. Зам. директора по УВР Усатая А.В.
Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения	Опрос Май	Зам. директора по УВР Усатая А.В.
Проведение инвентаризации	Декабрь	Комиссия
Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств	в течение года	Администрация

	Июнь-июль-август	
Развитие МТБ: приобретение оборудование	Приобретение из бюджетных средств в течение года	Администрация
Подготовка школы к новому учебному году	Проведение ремонта, составление документации июнь-июль-август	Администрация
Реконструкция освещения в кабинетах	В течение года	Директор Брабец Л.Н. Завхоз
Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ	Май-август-июнь	Администрация, Профсоюзный комитет
Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда	В течение года	Директор Брабец Л.Н.

Раздел X

Нормотворчество

Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	ЗДУВР Усатая А.В. завхоз Бородина Д.К
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Директор школы Брабец Л.Н.
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Декабрь	Директор школы Брабец Л.Н.
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Директор школы Брабец Л.Н.
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	Директор школы Брабец Л.Н.

Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП	Август	ЗДУВР Усатая А.В.
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Декабрь	ЗДУВР Усатая А.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	ЗДУВР Усатая А.В.

Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР

Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации

Раздел XI.

Безопасность

. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки:	Сентябрь–октябрь	Директор Л.Н.Брабец

– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Директор Л.Н.Брабец
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	завхоз Бородина Д.К
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор Л.Н.Брабец
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Директор Л.Н.Брабец
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз Бородина Д.К
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор Л.Н.Брабец
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	

– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ЗДВР Изотова А.С.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ЗДВР Изотова А.С.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Директор Л.Н.Брабец
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор Л.Н.Брабец ЗДВР Изотова А.С.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор Л.Н.Брабец

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Директор Л.Н.Брабец
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	завхоз Бородина Д.К
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	завхоз Бородина Д.К

Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	завхоз Бородина Д.К
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, завхоз Бородина Д.К
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор Л.Н.Брабец завхоз Бородина Д.К
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор Л.Н.Брабец завхоз Бородина Д.К
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	завхоз Бородина Д.К
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Директор Л.Н.Брабец завхоз Бородина Д.К
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	завхоз Бородина Д.К
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Директор Л.Н.Брабец завхоз Бородина Д.К
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	завхоз Бородина Д.К

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз Бородина Д.К
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	завхоз Бородина Д.К
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	завхоз Бородина Д.К
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	завхоз Бородина Д.К
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	завхоз Бородина Д.К
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	завхоз Бородина Д.К
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	завхоз Бородина Д.К
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	завхоз Бородина Д.К
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	завхоз Бородина Д.К
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	ЗДВР Изотова А.С. .
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Директор Л.Н.Брабец
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор Л.Н.Брабец
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	ЗДВР Изотова А.С.
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Директор школы Брабец Л.Н. завхоз Бородина Д.К
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	завхоз Бородина Д.К
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра

Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	медсестра,
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	ежедневно	технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Директор школы Брабец Л.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060856

Владелец Брабец Людмила Николаевна

Действителен С 07.04.2026 по 07.04.2027