

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОТЕЛЬНИКОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КОТЕЛЬНИКОВСКАЯ ШКОЛА»)**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБОУ «Котельниковская школа»
(протокол от 28.08.2025 г. №10)

УТВЕРЖДЕН

Приказом
МБОУ «Котельниковская школа»
01.09.2025 г. №141

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «Котельниковская школа»
(протокол от 28.08.2025 №3)

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Котельниковская школа»
Красногвардейского района Республики Крым
на 2025/2026 учебный год

Котельниково, 2025

**Анализ работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Котельниковская школа»"
Красногвардейского района Республики Крым
за 2024/2025 учебный год**

В 2024/2025 учебном году работа школы была направлена на выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), указов Президента Российской Федерации, постановлений Кабинета Министров Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым, управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым, Перспективного плана работы учебного заведения, других действующих законодательных и нормативных документов.

Школа осуществляла свою деятельность в соответствии с Уставом. Учебно-воспитательный процесс проходил в одну смену.

Состояние и развитие школьной сети

Педагогическим коллективом школы проведена работа по раскрытию возможностей и творческих способностей учащихся через представление качественного образования, сохранение и укрепление всех соответствующих здоровья школьника. В 2024/2025 учебном году в школе обучалось 107 учащихся в 9 классах-комплектах, из них 1- 4-х классов – 4, 5-9-х – 5 классов, 10-11-х – 0 класса. Язык обучения – русский. Средняя наполняемость классов – 24,6 человека.

Количество прибывших и выбывших учащихся.

Учебный год	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Выбыло чел.	5	2	7	2	0
Прибыло чел.	7	0	3	0	0

Из 9-го класса выпущено (отчислено) __13__ учащихся, из 11-го класса – __0__.

Ученический состав многонационален.

Школьная сеть	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025
Количество классов и учащихся на начало/конец учебного года	11(124)/ 11 (119)	11(117)/ 11(115)	11(114)/ 11(114)	10(114) 10(115)	9 (110)_ 9 (107)
Средняя наполняемость	23,8	22,7	23,7	23,6	24,6
Организация индивидуального обучения на дому	1	1	2	2	3

Организация допрофильного обучения

Учебный год	Общее количество 8-9 классов		Допрофильные классы		% охвата
	классов	учащихся	классов	учащихся	
2020/2021	2	22	-	-	-
2021/2022	2	17	-	-	-
2022/2023	2	20	-	-	-
2023/2024	2	27	-	-	-
2024/2025	2	26	-	-	-

Организация профильного/предпрофессионального обучения

Учебный год	Общее количество 10-11 классов		Профильные /предпрофессиональные классы		% охвата
	классов	учащихся	классов	учащихся	
2020/2021	2	14	-	-	-
2021/2022	2	11	-	-	-
2022/2023	2	9	-	-	-
2023/2024	1	5	-	-	-
2024/2025	0	0	-	-	-

Требуется улучшения материально-техническая база кабинетов, а именно: ОБЗР, Труда (технологии). Кабинетная система в школе отсутствует.

В 2024/2025 учебном году в школе на индивидуальном обучении по медицинским показаниям обучалось 3 учащихся:

- Родоманцев Радион (4 класс) обучался по адаптированной основной общеобразовательной программе вариант 8.1 ФГОС. Классный руководитель – Рузмаматова М.С.
- Сергеев Александр (5 класс) обучался по адаптированной основной общеобразовательной программе УО, вариант 1 ФГОС основного общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Классный руководитель – Сейтеминова А.Р.
- Назарова Умида (6 класс) обучался по адаптированной основной общеобразовательной программе, вариант ЗПР ФГОС основного общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Классный руководитель – Родоманцева Н.В.

Индивидуальное обучение осуществлялось по индивидуальным адаптированным учебным программам и планам, разработанными учителями с учетом психофизических особенностей учащихся, индивидуальных способностей и особенностей детей. Расписание занятий было согласовано с родителями и утверждено директором школы.

К проведению индивидуальных занятий были привлечены учителя с соответствующим педагогическим образованием, их состав был утвержден приказом директора школы. Количество часов для организации обучения определялось в соответствии с учебным планом.

Все, обучающиеся по индивидуальной форме обучения, закончили учебный год, аттестованы и переведены в следующий класс. Классные руководители поддерживали тесный контакт с родителями (законными представителями), оформили соответствующую документацию.

Организация питания

В МБОУ «Котельниковская школа» организовано основное горячее и дополнительное питание. Горячее питание предоставляется обучающимся согласно заявлениям об обеспечении питанием обучающихся. Дополнительное питание предоставляется всем желающим. Всего было охвачено горячим питанием:

- учащихся начальной школы: 45
- учащихся льготной категории: 51.

Обеспеченность учебниками 100%.

Организация медобслуживания: заключено Соглашение о сотрудничестве с ГБУ РК «Красногвардейская ЦРО» от 09.01.2025 №1.

Выполнение

Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»

В школе была организована работа по охвату обучением детей школьного и дошкольного возраста, которые проживают на территории сельского поселения.

Получение основного общего образования выпускниками 9-х классов

№ п/п	Учебный год	Все го вып	Количество выпускников 9-х классов, которые			
			Продолжают обучение в общеобразователь- ной школе	В других школах, лицеях	В колледжах	В техникумах
1	2024/2025	13	2		11	

Кадровое обеспечение

Педагогическими кадрами школа укомплектована полностью.

В 2024/2025 учебном году в школе работало 17 учителей, в том числе директор Гуменюк Любовь Ивановна, заместители директора по учебно-воспитательной работе Берсенёв М.Н. и Ждановская Л.П., заместитель директора по воспитательной работе Ждановская Л.П., советник директора по воспитательной работе Гуменюк Ю.В., педагог-организатор Гуменюк Ю.В. и Сейитеминова А.Р., педагог-библиотекарь Клячина Т.В. Все предметы преподавали специалисты.

Педагогические работники имеют:

- Высшее педагогическое образование – 17 человек.
- Среднее специальное – 0 человек.

Кадровый состав школы - работоспособный, в основном постоянный.

Качественный состав педагогических кадров:

- Награждены знаком отличия «Відмінник освіти України» – 1 человек,
- Почетная грамота науки и образования Украины – 2 человек;

Имеют квалификационные категории:

- «Первая квалификационная категории » – 2 человек ,
- «Высшая квалификационная категория» - 2 человек
- «СЗД» - 13 человек

Возраст педагогических работников:

18-25	26-45 лет	46-60 лет	более 60 лет
1	4	8	4

По стажу педагогической работы:

- До 10 лет – 3 педагога,
- От 10 до 30 лет – 8 педагогов,
- От 30 до 40 лет – 1 педагогов,
- От 40 до 50 лет – 3 педагога.

Таким образом, качественный состав педагогического коллектива на конец учебного года составил:

Педагогическое звание, квалификация	Количество	%
Высшая категория	2	12
I категория	2	12
СЗД	13	76

В отпуске по уходу за ребёнком – 1 человек.

Текущая педагогических кадров в школе за 2024/2025 учебный год составила 5 %.

Итоги методической работы с педагогическими кадрами школы

В 2024/2025 учебном году школа продолжала работать над проблемой *«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС»*. Основными формами методической работы были: педагогические советы, методические советы, методические объединения учителей-предметников, методическое объединение классных руководителей, инструктивно-методические совещания, совещания при директоре, самообразование учителей.

С целью совершенствования работы над проблемой школы, а также для оказания помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, подготовке и проведении аттестации в школе созданы и работают:

методический Совет в составе:

Берсенёв Михаил Николаевич, председатель методического совета;

Члены МС:

Гуменюк Ю.В., руководитель ШМО классных руководителей, заместитель председателя методического совета;

Рузмаматова М.С., руководитель ШМО учителей начальных классов;

Рифатов А.А. руководитель ШМО учителей социально-гуманитарного цикла.

В школе работали четыре методических объединения:

1. МО учителей естественно-математического цикла – временный координатор Л.П.Ждановская.
2. МО учителей начальных классов – руководитель М.С.Рузмаматова
3. МО учителей гуманитарного цикла – руководитель А.А.Рифатов
4. МО классных руководителей – руководитель Ю.В.Гуменюк

Деятельность МО была нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных предметов, изучение нормативной методической документации по вопросам образования, отбор содержания и составление рабочих программ по предметам. В соответствии с общей методической темой школы были обозначены темы методических объединений и темы самообразования учителей.

Планы работы школьных методических объединений анализируются и утверждаются администрацией школы.

На заседаниях методического Совета и методических объединений школы учителя:

- Изучают нормативные документы, методические рекомендации по преподаванию различных учебных дисциплин;
- Обсуждают рабочие программы, адаптированные рабочие программы, календарно-тематическое планирование, вопросы подготовки и проведения предметных недель, конкурсов по предметам и анализируют их результаты;
- Обсуждают вопросы совершенствования работы, направленной на развитие индивидуальных способностей учащихся при подготовке к предметным олимпиадам, анализируют результаты;
- Обсуждают вопросы подготовки учащихся к Всероссийским проверочным работам, устному итоговому собеседованию, итоговому сочинению (изложению), анализируют результаты;

- Обсуждают вопросы подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ анализируют результаты;
- Обсуждают вопросы о повышении качества образования через выстраивание системы индивидуальной работы с обучающимися;
- Обсуждают внедрение современных форм воспитательной деятельности, направленных на организацию работы по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся;
- Анализируют итоги проверки школьной документации, контрольных срезов, мониторингов, промежуточной аттестации; адаптации первоклассников и пятиклассников; успеваемость учащихся выпускных классов;
- Заслушивают информацию о самообразовании учителей.

С целью обмена опытом и повышения педагогического мастерства в каждом методическом объединении в течение года было организовано взаимопосещение уроков. Проведены открытые уроки, мероприятия, мастер-классы для педагогов школы.

Опыт работы по проблеме школы обобщается администрацией отдельно по каждому методическому объединению, проводится аналитическая работа по результатам отметок за полугодие и год (по предметам и классам).

На основании анализа планов работы МО по итогам 2024-2025 учебного года можно сделать вывод, что в МО продолжают рассматривать традиционные, хорошо отработанные вопросы и темы, все школьные МО включают вопросы по изучению методической темы школы.

Повышение профессиональной компетентности педагогов осуществляется через использование современных интернет-технологий: посещение вебинаров, курсов, семинаров РМО. Одной из форм повышения методической и профессиональной компетентности педагогов является взаимопосещение уроков коллег. Взаимопосещение уроков коллег затрудняется тем, что образовательный процесс в школе осуществляется в одну смену, многие учителя имеют большую нагрузку.

Выводы: тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами школы; заседания тщательно подготовлены и продуманы; выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющим сделать серьезные методические обобщения. Проводилась работа по овладению учителями современными методиками и технологиями обучения. Работа МО в течение учебного года была достаточно насыщенной, продуктивной, большинство членов методических объединений активно участвовали в совместной работе. Поставленные задачи и план мероприятий в 2024- 2025 учебном году методическими объединениями выполнены. Но в работе методических объединений недостаточное внимание уделялось навыкам самоанализа у учителей и самоконтроля у обучающихся. Слабо организовано взаимопосещение уроков своих коллег.

Выводы: Методическая тема школа и вытекающие из нее темы ШМО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой; тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами школы; заседания тщательно подготовлены и продуманы; выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющих сделать методические обобщения. На заседаниях рассматривались вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание уделялось вопросам сохранения здоровья учащихся. Проводился анализ контрольных работ, намечались ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по

предметам. Успешно проводился стартовый, рубежный и итоговый контроль по русскому языку, математике и предметам по выбору. Обозначились проблемы: неумение некоторыми учителями-предметниками делать самоанализ урока, анализ своей педагогической деятельности за год; предметные недели были проведены не всеми ШМО.

Рекомендации:

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями.
2. Продолжать выявлять, обобщать и распространять опыт творчески работающих учителей.
3. Разнообразить формы проведения заседаний ШМО (круглый стол, творческий отчет, деловые игры, семинары-практикумы).
4. Всем руководителям ШМО в следующем учебном году спланировать и провести предметные недели.
5. Руководителям МО усилить контроль за взаимопосещением уроков.

На протяжении 2024/2025 учебного года были созданы необходимые условия для повышения теоретического профессионального уровня учителей на обучении по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

За 2024/2025 учебный год курсовую подготовку прошли 10 педагогов:

1. Гуменюк Ю.В.-02.09.2024; 28.04.2025;
2. Сейитеминова А.Р.-07.06.2024;
3. Ждановская Л.П.- 31.01.2025;29.05.2025; 03.06.2025;
4. Левченко Н.А.- 21.08.2024;
5. Берсенёв М.Н.- 02.09.2024;
6. Рифатов А.А. -05.10.2024;
7. Гудков В.В.- 21.03.2025;
8. Ищенко Е.Д. – 15.06.2025;
9. Гуменюк Л.И. – ноябрь 2024, февраль 2025;
- 10.Шмигленко Н.С.- 23.10.2024.

В 2024-2025 учебном году все запланированные курсы ПК были реализованы, учителя школы прошли соответствующее повышение квалификации.

Выводы: курсовая подготовка пройдена учителями в необходимые сроки, преподавателями школы демонстрируется высокий уровень педагогической активности; педагогический коллектив мотивирован на повышение профессиональной компетентности.

Рекомендации:

1. Организация системы обратной связи после прохождения педагогами курсовой подготовки. Особенно это касается целевых курсов, соответствующих приоритетных направлениям развития системы образования.
2. Дальнейшее развитие практики дистанционного повышения квалификации педагогическими работниками школы.

3. Обучение педагогов по программам повышения квалификации, ориентированным на организацию работы с мотивированными и одаренными обучающимися, развитие проектно-исследовательской деятельности, организацию инклюзивного образования.

Однако, в направлении повышения профессионального мастерства имеются трудности: педагоги не хотят, идут с нежеланием аттестоваться на первую и высшую категорию. Это нежелание обусловлено высокой нагрузкой на педагогических работников и возрастом большей части педагогического коллектива.

В направлении экспертной деятельности уже несколько лет подряд наблюдается несменный состав организаторов на ГИА.

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

Аттестация педагогических кадров является хорошим показателем творческой деятельности педагогов, механизмом совершенствования управления качеством образования.

В 2024-2025 учебном году аттестацию на первую квалификационную категорию прошла:

1. Ждановская Лидия Петровна – учитель математики.

С сентября 2024 года в школе работает комиссия по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Были разработаны локальные акты и другая необходимая документация для работы аттестационной комиссии школы.

В школе были созданы все необходимые условия для проведения аттестации: своевременно изданы распорядительные документы, оформлены папки по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, в которых помещены все основные информационные материалы, необходимые аттестуемым педагогическим работникам во время прохождения аттестации: Регламент о порядке аттестации педагогических и руководящих работников; список аттестуемых в текущем году педагогов, требования к оценке квалификации и уровня профессиональной компетентности; список документов, оценочные формы.

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", «Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников» (приказ №234 от 13.11.2023 г.), приказами от 06.09.2024 №155 «Об организации и утверждении состава аттестационной комиссии педагогических работников в 2024/2025 учебном году», от 07.09.2024 №156 «Об утверждении графика проведения аттестации, списка аттестуемых педагогических работников в 2024/2025 учебном году. По итогам аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году:

Соответствуют занимаемой должности следующие педагогические работники:

- учитель физики Берсенёв Михаил Николаевич;
- учитель русского языка и литературы Левченко Наталья Анатольевна;
- учитель английского языка Гуменюк Юлия Владимировна;

- учитель начальных классов Ищенко Елена Дмитриевна.

Спланированная деятельность администрации школы позволила повысить профессиональный уровень сотрудников школы без отрыва от основной деятельности.

Таким образом, в школе созданы необходимые условия для обеспечения качества образования, но надо обратить внимание на повышение квалификационных категории у педагогических работников.

Учителя школы приняли участие в таких конкурсах профессионального мастерства:

Согласно приказов управления образования Администрации Красногвардейского района от 03.02.2025 № 67 «Об итогах проведения муниципального конкурса методических разработок «Современный урок русского языка, биологии, химии, математики, физики» среди педагогов муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году» учитель Ждановская Л.П. награждена грамотой управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым. Грамота управления образования Администрации Красногвардейского района Верещагиной Наталье Андреевне за высокое качество подготовки победителя муниципального этапа Республиканского творческого конкурса по предметам искусства «Шаг к Олимпу» в 2025 году, приказ от 25.04.2025 № 242.

Работа по программе «Одарённые дети»

В 2024/2025 учебном году, работая над решением задачи развития творческих и познавательных интересов учащихся, развития у учащихся интереса к исследовательской деятельности, педагогический коллектив школы вел целенаправленную работу с талантливыми и одаренными учащимися. Система работы с талантливыми и одарёнными детьми является одним из приоритетных направлений в деятельности МБОУ «Котельниковская школа».

В школе реализуется план по развитию творческих способностей одаренных детей.

Цель:

1. Выявление одаренных детей.
2. Создание условий, способствующих развитию одаренных детей.

Основные мероприятия:

- поиск, выявление, определение одаренности, психологических особенностей работы с одаренными детьми;
- участие в конкурсах и олимпиадах;
- реализация программы через проектно-исследовательскую деятельность.

Выявление способных детей в нашем учреждении начинается с момента поступления ребенка в школу. Вовлечение ребят в различные интеллектуальные, творческие, спортивные мероприятия позволяет вовремя выявить мотивированных детей и спланировать дальнейшую работу по развитию их способностей.

Для формирования «имиджа» школы, обмена опытом, выхода учеников школы на более высокий уровень особое значение имеет участие в муниципальных, региональных соревнованиях и конкурсах. Ребята, которые принимают участие в этих конкурсах,

приобретают новые навыки и умения, получают возможность проявить свои таланты за пределами школы, что зачастую положительно сказывается на их дальнейшем творческом росте и позволяет выйти на более высокий уровень.

Результативность участия обучающихся и учителей в творческих конкурсах, акциях, творческих проектах в 2024 /2025 учебном году

конкурсы муниципального и Республиканского уровня:

- обучающаяся 4 класса, Шашель Валерия, обладатель Диплома II степени за участие в районном конкурсе республиканского конкурса рисунков и фотографий «Вместе рисуем Победу» (руководитель Рузмаматова М.С.);
- обучающийся 3 класса, Гудков Тимофей, обладатель Диплома II степени за участие в районном конкурсе республиканского конкурса рисунков и фотографий «Вместе рисуем Победу» (руководитель Гуменюк Ю.В.);
- обучающаяся 7 класса, Рыбалко Кристина, обладатель Диплома I степени за участие в районном конкурсе республиканского конкурса рисунков и фотографий «Вместе рисуем Победу» (руководитель Гуменюк Ю.В.);
- обучающаяся 8 класса, Мамбетшаева Лилия, обладатель Диплома II степени за участие в районном конкурсе республиканского конкурса рисунков и фотографий «Вместе рисуем Победу» (руководитель Гуменюк Ю.В.);
- обучающаяся 7 класса, Рыбалко Кристина, заняла 1 место муниципального этапа Республиканского творческого конкурса «Шаг к Олимпу» 2025 год (руководитель Верещагина Н.А.), приказ от 25.04.2025 №242;
- диплом I степени за участие в «Ассамблеи-2025» Крымской Малой академии искусств и народных ремёсел в направлении работы с природным материалом и декоративными элементами «Флора», Мудров Захар, обучающийся 8 класса, (руководитель Верещагина Н.А.);

Работа с одаренными детьми в МБОУ «Котельниковская школа» ведется в плане развития учебно-познавательных, коммуникативных, личностных, информационных компетенций через: участие в предметных олимпиадах различных уровней, предметных неделях, конкурсах, проектной, исследовательской деятельности, участие в научно-практических конференциях.

Творчество детей невозможно без творчества учителей. Учителя нашей школы работают над формированием таких ключевых компетенций обучающихся, без которых современный человек не сумеет сориентироваться ни в общественной жизни, ни в постоянно растущем информационном пространстве.

Работа с талантливыми и одаренными детьми традиционно ведется по всем предметам не только во время урока, но и во внеурочное время.

Педагоги используют индивидуальные и групповые задания для обучения, ориентируют школьников на дополнительную литературу с указанием источника получения информации, используют для этих целей ресурсы ЦОР.

Индивидуальная, групповая работа предполагает практические задания, проектную деятельность, работу с дополнительным материалом, решение исследовательских задач по математике, химии, физике, биологии, географии и другим учебным предметам.

По русскому языку, литературе большое внимание уделяется развитию творческих способностей, выполнению творческих заданий (написание сочинений, самостоятельное чтение не предусмотренных программным материалом, произведений с последующим обсуждением), подготовке и участию в конкурсах выразительного художественного чтения.

Учителя школы ставят перед собой задачу-научить обучающихся самим выстраивать свою жизненную модель, добывать новые знания, использовать их, беречь жизнь и здоровье, владеть современными информационно-коммуникационными технологиями.

Учителя школы выбирают такие формы обучения, при которых гибко и вариативно используются разнообразные приемы, методы обучения, не характерные для традиционного урока. Широко используются аудио, видео и компьютерная техника.

Учителя школы считают, что подготовка и участие в конкурсах, олимпиадах формирует компетенции устного общения, владение письменной речью, способность брать на себя ответственность, умение участвовать в совместном принятии решений.

В соответствии с приказом директора школы от 02.09.2024 № 149 «О проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году» с 09.09.2024 по 23.10.2024 состоялся школьный этап Всероссийской олимпиады школьников, в котором приняли участие 63 обучающихся из 4-9 классов, 59 из которых являются участниками, 2 победителя, 2 призёра. Школьные олимпиады проведены по 9 учебным предметам. Наиболее активными участниками школьных олимпиад были 6-9 классы.

**Результаты школьного этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году**

Общеобразовательные предметы	Фактическое кол-во участников (чел.)	Общее кол-во победителей и призеров (чел.)	Кол-во победителей (чел.)	Кол-во призеров (чел.)
Английский язык	0	0	0	0
Астрономия	2	0	0	0
Биология	8	0	0	0
География	0	0	0	0
Информатика	4	0	0	0
Искусство (мировая художественная культура)	0	0	0	0
История	1	1	0	1
Литература	0	0	0	0
Математика	15	2	2	0
Немецкий язык	0	0	0	0
Обществознание	0	0	0	0
Основы безопасности и защиты Родины	0	0	0	0

Право	0	0	0	0
Русский язык	10	0	0	0
Труд (Технология)	0	0	0	0
Физика	15	1	0	1
Физическая культура	4	0	0	0
Французский язык	0	0	0	0
Химия	4	0	0	0
Экология	0	0	0	0
Экономика	0	0	0	0
ВСЕГО				
Украинский язык и литература	0	0	0	0
Крымскотатарский язык и литература	0	0	0	0
ИТОГО	63	4	2	2

Перечень кружков на 2024/2025 учебный год

Дополнительное образование является тем «пространством», в котором происходит социализация личности, формирование его способностей и навыков. Занятия объединений проводятся по разработанным педагогами программам, в основу которых положены действующие государственные учебные программы. Учитывая социальные запросы родителей, материально – техническую оснащенность и наличие педагогических кадров, система дополнительного образования на бюджетной основе в школе представлена была в 2025-2026 году следующими направлениями: физкультурно–спортивной, художественной, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социально-педагогическая.

В 2024-2025 учебном году школе было организована работа следующих объединений дополнительного образования:

№	2024-2025 учебный год	Количество
1	«ЮнАрмия»	18
2	«Палитра»	5
3	«Учись создавать красоту»	13
4	«Юный художник»	2

5	«Учимся рисовать»	10
7	«Веселый светофор»	16
8	«Мир Театра»	27
9	«Кожаный мяч»	34

Условия, созданные в школе для внеурочной деятельности и организации дополнительного образования, способствуют развитию творческих, познавательных, физических способностей учащихся, их личному развитию и социализации. Она обеспечивает интерес и развитие трудолюбия, коммуникабельность, способствует ведению здорового образа жизни.

Выводы:

В течение года осуществляется сбор информации и материалов по всем аспектам работы педагогов с одаренными детьми. Существует и ряд проблем. Это прежде всего относительно невысокие результаты выступлений учащихся 5-9 классов в муниципальных и отсутствие участников региональных олимпиад. Это обусловлено, тем, что часто один и тот же одаренный учащийся задействован в ряде проектов, что снижает качество выполнения.

К сожалению, работа с одаренными детьми проводится на недостаточном уровне. Результаты районных олимпиад невысокие. Поэтому при подготовке школьников к олимпиаде необходимо значительно глубже рассматривать изучаемый в школе материал, ознакомиться с терминологией, учиться применять знания для решения практических задач.

Рекомендации:

1. Учителям - предметникам в 2025/2026 учебном году продолжать работу с одарёнными детьми по следующим направлениям:

- анализ и пересмотр содержания учебных программ, с целью тщательно выработанного, комплексного и глубокого изучение основных идей, проблем и тем;
- осуществление применения навыков продуктивного мышления, чтобы дать учащимся возможность переосмыслить уже имеющиеся знания и генерировать новые;
- исследование постоянно изменяющегося потока информации;
- подбор и использование соответствующих ресурсов для обучения;
- содействие самоуправлению учебным процессом и саморазвитию со стороны учащегося;
- усиление работы по подготовке учащихся к олимпиадам, конференциям, фестивалям;
- активизация работы с детьми для достижения результатов участия школьников в региональных, международных конкурсах.

2. Администрации школы продолжить и развивать практику дополнительного образования одаренных школьников через систему дополнительного образования, внеурочную деятельность, организацию олимпиад, конкурсов, турниров школьного, муниципального, регионального и Всероссийского уровней.

Рекомендации:

- Вести целенаправленную и регулярную работу по подготовке к предметным олимпиадам. В основе подготовки к олимпиадам должен лежать принцип системности и непрерывности.
- Организовать работу к подготовке к различным конкурсам, олимпиадам с сентября 2026 года, определить круг исследователей и тем для исследовательской и проектной деятельности.

Задачи работы с талантливыми и одарёнными детьми в МБОУ «Котельниковская школа» на 2025/2026 учебный год:

- создание социокультурной среды, благоприятной для обучения, воспитания и развития потенциально одаренных детей;
- поддержка одаренных детей;
- расширение возможностей участия способных и одаренных детей школы в муниципальных, региональных, международных и федеральных творческих конкурсах, выставках, олимпиадах;
- раннее выявление школьников, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области;
- проведение школьных предметных недель с целью повышения интереса учащихся к изучению предмета либо цикла предметов, развития познавательной и творческой активности учащихся;
- формирование УУД в предметных областях познавательного и личностного развития учащихся с учетом их дарования;
- развитие индивидуальности одаренного учащегося, выявление и раскрытие самобытности и индивидуального своеобразия его возможностей через: наставничество учителей-предметников, систему дополнительного образования, организацию и участие в интеллектуальных играх, творческих конкурсах, предметных олимпиадах;
- привлечение более пристального внимания родителей к проблеме развития умственной одаренности детей, и проблеме эффективной диагностики детской одаренности.

Общая результативность по итогам 2024/2025 учебного года

В 2024/2025 учебном году учебно-воспитательный процесс был направлен на интеллектуальное, социальное, патриотическое и физическое развитие каждого учащегося как личности, способной самостоятельно мыслить, анализировать, принимать решение и творчески действовать в нестандартных ситуациях; на качественное образование, а также успешную сдачу государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ, ОГЭ; на воспитание чувства патриотизма, ответственности и долга перед Отечеством, знания истории Крыма, России; сохранение и укрепление составляющих здоровье школьника.

Администрация школы ведет аналитическую работу, прослеживая уровень усвоения учебного материала по классам, по предметам, динамику результатов обучения в каждом классе в сравнении по годам, анализирует результаты, старается выявлять причины негативной динамики и проводить мероприятия по устранению недостатков в работе учителей.

Мониторинг учебных достижений

Учащихся МБОУ «Котельниковская школа»

Результаты успеваемости 2024/2025 учебного года

По итогам года успеваемость обучающихся составила 95%. В начальном звене обучения количество хорошистов и отличников в соотношении 18:45 (уч), что составило 40 % от количества учащихся начальной школы и это меньше на 11% от аналогичного показателя прошлого года. Количество хорошистов и отличников в среднем звене составило соотношение 18:60 (уч), что составило 30 % от количества учащихся 5-9 классов, и это на 4% больше, аналогичного показателя прошлого года. Качество знаний по школе в целом составило 45%, что на 9 % больше, чем в прошлом году, средний бал - 4,2 и это больше на 0,08 чем показатель среднего балла прошлого учебного года.

Класс	Кол-во на конец четв.	н/а	Кол-во «2»	Кол-во «3»	Кол-во с «4» и «5»	Кол-во «5»	С 1-2 «4»	С 1-2 «3»	Сред. бал	Успешность %	Качество %
1	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	10	0	0	5	4	1	2	2	4,6	100	50
3	3	0	1	0	2	0	2	0	4,4	67	67
4	18	0	0	7	7	4	2	3	4,6	100	61
Итого 1-4 кл.	45	0	1	12	13	5	6	5	4,5	89	59
5	11	0	0	5	6	0	0	3	4,2	100	55
6	13	0	0	11	2	0	0	1	3,9	100	15
7	10	0	0	6	4	0	0	1	4	100	40
8	13	0	0	9	4	0	0	1	3,8	100	31
9	13	0	0	11	2	0	0	2	3,7	100	15
Итого 5-9 кл.	60	0	0	42	18	0	0	8	3,9	100	31
Итого по школе	105	0	1	54	31	5	6	13	4,2	95	45

Отличники за 2024–2025 учебный год

класс	кол-во уч-ся на «5»	Ф.И. обучающихся
2	1	Сейтумеров Н.
4	4	Бондаренко М., Гудков Т., Менситов Э., Рогожин И.

Обучающиеся с одной-двумя «4»

№ п/п	Класс	Ф.И. обучающегося	Количество четверок	Предмет	Учитель
1.	2	Байбуз М., Герасименко И.	2 2	Англ. язык Физкультура	Гуменюк Ю.В. Гудков В.В.

				Русский язык	Ищенко Е.Д.
2.	4	Моисеев К.	2	Русский язык; Физ.культура	Рузмаматова М.С. Гудков В.В.
3.	4	Семенченко А.	2	Русский язык Литературное чтение	Рузмаматова М.С.
4.	4	Давыдова Э.	1	Русский язык	Шмигленко Н.С.
5.	4	Рыбалко К.	2	Англ. Язык Математика	Гуменюк Ю.В. Шмигленко Н.С.

Обучающиеся с одной-двумя «3»

№ п/п	Класс	Ф.И. обучающегося	Количество троек	Предмет	Учитель
1-2	2	Подалов А. Ткаличев К.	1 2	Англ. Язык Математика Русский язык	Гуменюк Ю.В. Ищенко Е.Д.
3-5	4	Абдураимова Д. Закасовская Д. Жилинская З.	2 2 1	Математика/ Англ.яз. Англ.яз.	Рузмаматова М.С./ Гуменюк Ю.В. Гуменюк Ю.В.
6-8	5	Байбуз М. Бекиров А. Щеголь М.	1 2 2	Математика Англ./Рус.яз.	Ждановская Л.П. Гуменюк Ю.В./ Левченко Н.А.
9.	6	Фролов И.	2	Русский язык/Родной язык(русский)	Родоманцева Н.В.
10.	7	Рыбалко К.	1	Англ.язык.	Родоманцева Н.В.
11.	8	Мудров З.	2	Русский язык/Родной язык(русский)	Родоманцева Н.В.
12.	8	Чураева К.	2	Алгебра, геометрия	Ждановская Л.П.
13.	9	Колосов К.	1	Русский яз.	Левченко Н.А.
14.	9	Мякишев М.	2	Биология	Ищенко Е.Д.

				Физика	Берсенёв М.Н.
--	--	--	--	--------	---------------

Обучающиеся с «2»

№ п/п	Класс	Ф.И. обучающегося	Количество двоек	Предмет	Учитель
1.	3	Шамонова А.	1	Математика	Базюк Л.С.

Для ликвидации образовавшейся академической задолженности по математике обучающейся 3 класса Шамоновой Алены Валерьевны (согласно протоколу педагогического совета от 28.05.2025 №7) провести:

- индивидуальные занятия с классным руководителем Базюк Л.С. с 26.05.2025 по 25.06.2025; - с 26.06.2025 по 25.08.2025 самостоятельная работа по выданным заданиям для повторной промежуточной аттестации;
- сдача повторной промежуточной аттестации в виде контрольной работы по математике за курс 3 класса – 26.08.2025.

Работа библиотеки

В течение 2024–2025 учебного года школьная библиотека работала по плану, утвержденному администрацией школы. Работа проводилась с учетом разделов общешкольного плана. Основными направлениями деятельности библиотеки являлись:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

Школьная библиотека прививала в учащихся потребность в постоянном самообразовании, воспитывала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам, а также развивала потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода.

Школьная библиотека — это первый информационный центр для наших учащихся. Именно здесь должны приобретаться навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников.

Количество читателей: 125 чел.

Учащиеся - 105 чел.

Учителя - 11 чел.

Родители - 9 чел.

Общий фонд библиотеки составляет – 10538 экз.

Из них:

- художественная литература - 4443 экз.;

- учебная литература - 5057 экз.

- методическая литература - 1038 экз.

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. Библиотека укомплектована учебной, справочной, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 классы);
- среднего школьного возраста (5 – 9 классы);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;

В 2024-2025 учебном году школьники были обеспечены учебной литературой на 98%. Фонд соответствует требованиям ФГОС, учебники фонда входят в федеральный перечень. Сделан заказ на новые учебники 2024-2025 учебный год. По мере поступления новых учебников, продолжает пополняться и редактироваться картотека учебников. В целях профилактики сохранности учебников, библиотекарем и классными руководителями проводились беседы с учащимися. Систематически проводились рейды по сохранности учебников. По обеспечению учебной литературы проводится взаимообмен учебной литературы среди школ района. В конце учебного года по графику проходит сдача учебников по классам.

Содержание и организация работы с читателями.

В конце года был проведен анализ читательской активности учащихся. По результатам анализа можно сделать следующие выводы.

В 2024-2025 учебном году средние показатели читательской активности увеличились. Если в прошлом году, активных читателей было 67 %, то в этом году выросло до 68.5 %.

Особенно активно читают ученики начальных классов (1-4), в среднем звене это ученики 5, 7 классов.

В сентябре традиционно происходит знакомство со школьной библиотекой у учащихся первых классов. Учащиеся знакомятся с понятием “библиотека”, “библиотекарь”, “книжный фонд”, “читальный зал”. Этот урок проходит интересно, познавательно со стихами, загадками, представлениями. Постоянно ведется индивидуальная работа с читателями. Регулярно проводятся беседы с целью изучения читательского интереса и широты кругозора читателя.

Роль библиотеки в пропаганде литературы огромна. Помочь сориентироваться в книжном богатстве, принимать активное участие в школьной жизни. Работа школьной библиотеки заключается в том, чтобы каждый читатель нашел свою книгу, получил необходимый совет, оказался в обстановке, благоприятной для самообразования, самораскрытия личности.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам. Подбирая материал к этим выставкам, стараешься сообщить интересные факты, предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями. Особенно библиотека активизировалась по работе проведения 80-годовщине победы, в классах прошли беседы «Читаем книги о войне», в два этапа 1-4, 5-9 классы прошел конкурс чтецов «Поклонимся Великим тем годам».

Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины, мероприятия.

Сохранение традиций чтения в семье – залог успешного приобщения к чтению детей. Это и определило главную направленность всей работы школьной библиотеки. Практически все мероприятия способствовали развитию интереса к чтению. Вместе с педагогическим коллективом (прежде всего с учителями русского языка и литературы, учителями начальных классов, классными руководителями) я использовала разные формы работы по пропаганде книги. Это обзоры, обсуждения, викторины, квесты.

За 2024-2025 учебный год были проведены:

- мероприятий – 1
- библиотечных уроков - 13
- выставки - 24
- викторины – 3.

Библиотека принимала участие в месячниках, объявленных по школе:

- «Месячник по безопасности дорожного движения»;
- «Молодежь за здоровый образ жизни»;
- «Правовое воспитание» и т. д

Для повышения интереса детей к книгам школьная библиотека тесно сотрудничает с сельской библиотекой. Начальные классы и дети среднего звеньев регулярно в течение года посещают её.

Библиотека в течение года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении массовых мероприятий, классных часов, предметных недель. Производился подбор литературы, сценариев, стихов; оформлялись книжные выставки. Школьная библиотека прививала у учащихся потребность в постоянном самообразовании, воспитывала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам.

Общие выводы и предложения:

- 1.Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала.
- 2.Возросла взаимосвязь библиотеки с педагогическим коллективом и учащимися.
- 3.Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной и детской литературой, т. к. много устаревшей литературы.
- 4.Отсутствует финансирование на закупку периодических изданий
5. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
- 6.Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
- 7.Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
- 8.Обновить стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки.

Безопасность

В отношении безопасности в школе проводится регулярный мониторинг соблюдения противопожарных требований и требований к антитеррористической защищенности по готовым чек-листам. За период 2024/25 учебного года в школе была проведена проверка соблюдения требований пожарной безопасности. По итогам проверки в рамках приемки школы нарушений выявлено не было. Требования пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности соблюдены в полном объеме.

Финансово-хозяйственная деятельность школы

За 2024/2025 учебный год проводились мероприятия по улучшению материально технической базы:

- оборудован кабинет ОБЗР;

- подготовлена проектно-сметная документация по возведению ограждения;
- установлена система видеонаблюдения;
- установлена система оповещения.

Ведение госпаблика

В 2024/25 учебном году в школе продолжается ведение госпаблика – страницы в социальной сети «ВКонтакте». На данной странице публикуются сведения о:

- планируемых и проведенных совместных мероприятиях с учениками и их родителями;
- официальные сведения о порядке зачисления в школу;
- информация о проведении ГИА.

Публикуемая на странице информация регулярно проходит контроль по показателям: законность публикуемых сведений и эффективность. Контроль осуществляется по чек- листу. Информация актуальна и интересна целевой аудитории – имеет высокие уровни вовлеченности и активности, охвата публикаций и коэффициента одобрения.

За период с сентября 2024 года по май 2025 года количество подписчиков увеличилось на 18 процентов. По итогам анализа охватов приведена статистика по популярности отдельных тем публикаций среди подписчиков в динамике учебного года.

Вывод: работу школы в части ведения госпаблика считать успешной. Продолжать регулярный мониторинг законности публикуемых сведений и эффективности страницы.

Цели и задачи педагогического коллектива на 2025 - 2026 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, **повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.**

Задачи:

- обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

№ п/п	Содержание работы	Сроки (неделя)	Ответственный	Форма обобщения	Примечан ие
АВГУСТ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	Подготовка к августовской конференции и секционных совещаний учителей	4	Директор, Заместители директора	Отчет	
2.	Комплектование 1-х, 5-х, 10-х классов, инд. обучения, инклюзивное образование	4	Заместитель директора	приказ	
3.	Закрепление помещений за классными коллективами	4	Директор школы	Приказ	
4.	Назначение классных руководителей, руководителей МО	4	Директор школы	Приказ	
5.	Составление расписания уроков, внеурочной деятельности	4	Заместитель директора по УВР	Расписание	
6.	Составление тарификационных списков	4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
7.	Распределение обязанностей между администрацией	4	Директор школы	Приказ	
8.	<i>Педагогический совет (согласно Плана работы педагогического совета на 2025/2026 учебный год).</i>	4	Директор школы	Протокол	
9.	Контроль за прохождением медосмотра работниками школы	4	Директор школы	Приказ, оформление медкнижек	
10.	Первичный учёт детей	4	Директор школы	Отчет	
11.	Составление графика дежурства учителей	До 05.09	Заместитель директора по ВР	График	
12.	Составление графика дежурства классов по школе	До 01.09	Заместитель директора по ВР	График	
13.	Подготовка документации по осуществлению внутришкольного контроля.	До 05.09	Заместитель директора по УВР, ВР	ЭлЖур	
14.	Оформление личных дел на учащихся 1-го, 5-го, 10-го классов	4	Секретарь школы	Личные дела	
15.	Составление социального паспорта школы.	До 10.09	Заместитель директора по ВР	Списки, отчет	
16.	Организация горячего питания учащихся 1-11-х классов	До 01.09	Заместитель директора по ВР	Приказ	
17.	Согласование КТП учителей школы.	4	Заместитель	Протокол,	

			директора по УВР	приказ	
18.	Составление и утверждение плана ВШК.	4	Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол, Приказ	
19.	Разработка и утверждение новых локальных актов школы.	4	Директор, пед. коллектив	Приказ	
20	<i>Совещание при директоре (согласно Плана работы «Совещания при директоре» на 2025/2026 учебный год)</i>	3	Директор, педагог. коллектив	Протокол	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	Инструктивно-методический совет с руководителями МО по вопросам: - планирования работы на новый учебный год; - корректировка планов работы с руководителями МО; - требования стандартов образования, программно-методическое обеспечение; - изучение нормативных документов; - знакомство с новинками методической и педагогической литературы; - работа над планом работы над проблемой школы «Формирование ключевых предметных компетентностей учащихся, внедрение здоровьесформирующих технологий в условиях внедрения ФГОС»	4	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Протокол	
2.	Смотр классов, подготовка к началу учебного года, проверка методической базы кабинетов, их санитарного состояния.	4	Директор Заместитель директора по УВР	Приказ	
3.	Обеспечить участие учителей в районных предметных методических объединениях	4	Заместитель директора по УВР	План выездов	
4.	<i>Заседание методического совета (согласно Плана работы на 2025/2026 учебный год)</i>	До 30.08.	Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	Подготовка к празднику первого звонка и ко Дню флага РФ	4	Заместитель директора, педагог- организатор	Сценарий	
2.	О запрете табакокурения и пропаганда здорового образа жизни	До 02.09	Директор	Приказ	
3.	Анализ организации летнего отдыха школьников, а именно детей-сирот, детей из многодетных, малообеспеченных, неблагополучных семей. Анализ трудоустройства учащихся школы.	4	Заместитель директора	Списки, отчет	
4.	<i>Заседание ШМО классных руководителей 1-9 кл.</i>	4	Руководитель ШМО	Протокол	

ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Приказ «Об организации по охране труда»	4-я неделя	Директор	Приказ	
2.	Проверка и очистка всех помещений, территории от мусора	4	завхоз	Отчет	
3.	Составление актов-разрешений на кабинеты, спортзал, спортплощадки	4	Директор	Акт- разрешение	
4.	Проведение первичного инструктажа с педработниками, техническим персоналом	1	Директор	Отчет	
5.	Провести вводный инструктаж, инструктаж по пожарной безопасности с учащимися 1-9-х классов, новоназначенными учителями и техническими работниками	1	Директор	Отчет	
6.	Проверить наличие и состояние первичных средств пожаротушения в кабинетах и помещениях школы	До 25.08	Директор	Отчет	
7.	Привести в необходимое соответствие документацию по охране труда и безопасности жизнедеятельности в кабинетах	До 25.08	Директор	Отчет	
8.	О создании комиссии по проверке знаний работниками по вопросам охраны труда	До 01.09	Директор	Приказ	
9.	Обновить уголок Правил дорожного движения, стенд по предупреждению ЧС	До 15.09	Заместитель директора	Отчет	
10.	Классным руководителям рассадить учащихся в классе с учетом роста, зрения, слуха, состояния здоровья	До 01.09	Классные руководители	Отчет	
11.	Провести проверку готовности кабинетов, спортзала к новому учебному году. Подготовить акты-разрешения. Проверить паспорт кабинетов	До 01.09	Зам. по безопасности	Акты- разрешения	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Об утверждении правил внутреннего распорядка для педагогического коллектива	До 05.09	Директор	Приказ	
2.	О ведении, хранении трудовых книжек, личных дел учащихся и педагогических работников	До 01.09	Директор	Приказ	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Состояние ТБ и пожарной безопасности при организации УВП	4	Директор	Справка	
2.	Обеспечить соблюдение техники безопасности в кабинетах, мастерских, спортивном зале, на спортплощадке	До 01.09, в течение года	Директор	Отчет	
3.	Проверить состояние заземления электрооборудования и рабочее состояние электроприборов	Август- январь	Директор	Акт	
СЕНТЯБРЬ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	О распределении функциональных обязанностей между администрацией школы на 2025-2026 учебный год	01.09	Директор	Приказ	

2.	Об организации учебно-методического процесса в школе	01.09	Директор	Приказ	
3.	О структуре научно-методической работы с педагогическими кадрами и её организация в 2025-2026 учебном году	05.09	Директор	Приказ	
4.	О распределении обязанностей по вопросам охраны труда и пожарной безопасности	1	Директор	Приказ	
5.	Работа классных руководителей с личными делами, согласно, списков классов, проверка наличия медицинских карт, формирование специальных медицинских групп по физическому воспитанию	1	Кл. руководители	Личные дела	
6.	Инструктивное совещание по вопросам планирования, ведения ЭлЖур, ведения ученических тетрадей и их проверке, знакомство с новыми локальными документами	1	Заместитель директора по УВР	Беседа	
7.	Статистический отчет	4	Директор	Отчет	
8.	Составление календарно-тематического планирования (далее-КТП), рабочей программы воспитания	1	Учителя-предметники, классные руководители, ЗДВР	Планы	
9.	Проверка и утверждение КТП по предметам, ЖУРНАЛОВ классных руководителей	2	Заместители директора по УВР	Совещание при директоре, приказ	
10.	Организация обучения на дому, инклюзивное обучение	1	Директор	Приказ	
11.	Комплектование групп по изучению родного языка	1	Директор	Приказ	
12.	Составление списков юношей, подлежащих приписке к райвоенкомату	2	Секретарь	Списки	
13.	Обеспечить поурочную нагрузку учащихся согласно санитарно-гигиеническим требованиям	01.09	Заместитель директора по УВР	Расписание	
14.	<i>Заседание совета школы (согласно Плана работы совета школы на 2025/2026 учебный год).</i>	3	Директор	Протокол	
15.	Составление календарного плана основных мероприятий по гражданской защите на учебный год	2	Директор	План	
16.	О проведении тарификации	1	Директор	Приказ	
17.	Установить режим питания и обслуживания учащихся, работников школы в обеденном зале. Организовать льготное питание учащихся	До 01.09	Директор, ЗДВР	Отчет, приказ, график питания	
18.	Об утверждении графика дежурства администрации	До 01.09	Директор	Приказ	
19.	Об организованном начале учебного года	До 01.09	Директор	Приказ	
20.	О режиме работы школы	До 01.09	Директор	Приказ	
21.	О выполнении требований правил внутреннего трудового распорядка	До 01.09	Директор	Приказ	

22.	Проверка поурочного планирования	В течение года	Заместитель директора по УВР	Приказ	
23.	Контроль проведения школьного тура олимпиад по предметам	4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
24.	Заседание общешкольного родительского комитета	4	Директор, ЗДВР	Протокол	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.					
РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ					
1.	«Об организации научно-методической работы в школе на 2025-2026 учебный год»	До 10.10	Директор	Приказ	
2.	Заседание методических объединений: - обсуждение планов работы методических объединений на 2025-2026 учебный год; - информация об учебной сетке, учебниках, изменения в программах; - вопрос самообразования учителей в новом учебном году; - проведение ВПР в текущем учебном году - ознакомление с Методическими рекомендациями по предметам.	1	Директор	Протокол ШМО	
3.	<i>Заседание методического совета (согласно Плана работы методического совета школы на 2025/2026 учебный год).</i>	До 15.09	Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Протоколы	
4.	Закрепление наставников за молодыми учителями. Инструктивно-методическое совещание с учителями-наставниками «Об организации педагогического шефства над молодыми учителями»	4	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Приказ	
5.	Организация участия педагогов школы в районных, республиканских, международных научно-практических конференциях, программах.	На протяжении года	Заместитель директора по УВР, ВР	Отчет	
6.	Организация курсов повышения квалификации учителей согласно графика.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ	
7.	Контроль за составлением КТП учителями (при необходимости – оказание помощи учителям)	1-4	Заместитель директора по УВР	Информация	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	Месячник «Всеобуч – 2025» (по отдельному плану) Составление списков: - льготной категории детей; - посещение учащихся на дому; - составление актов жилищно-коммунальных условий; - контроль за посещаемостью; - привлечение обучающихся ко всем формам обучения; - работа с родителями и обучающимися по пропускам.	01.09.	Заместитель директора по ВР	Приказ, списки, отчеты	

2.	День знаний. Торжественная линейка «Первый звонок»	1.09	Заместитель директора по ВР педагог- организатор	Сценарий Фотоотчет	
3.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода ЧС)	01.09	Заместитель директора по ВР, классные руководители педагог- организатор	Сценарий, фотоотчёт	
4.	Проведение профилактической акции «Внимание – дети!»	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители педагог- организатор, ЮИД	план	
5.	День солидарности в борьбе с терроризмом (Беслан)	3.09.	Заместитель директора по ВР, классные руководители педагог- организатор, ШУС	Сценарий, фотоотчёт	
6.	День окончания Второй мировой войны	3 .09.	Заместитель директора по ВР, классные руководители педагог- организатор	Сценарий, фотоотчёт	
7.	Всероссийский экологический субботник	05-26.09.	Заместитель директора по ВР, классные руководители педагог- организатор,	фотоотчёт	
8.	Международный день распространения грамотности	8.09.	Советник директора, педагог- организатор	Сценарий, фотоотчёт	
9.	День памяти жертв фашизма	11.09	педагог-	Сценарий,	

			организатор	фотоотчёт	
10.	280 лет со дня рождения русского полководца М. И. Кутузова (1745–1813)	28.09	Учителя филологии, педагог- организатор	Сценарий, фотоотчёт	
11.	День дошкольного работника, День туризма	27.09	Советник директора, педагог- организатор,	Сценарий, фотоотчёт	
12.	Проведение рейда «Урок»	сентябрь	Заместитель директора по ВР	План	
13.	Неделя безопасности дорожного движения (по профилактике ДДТТ, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом»)	1-15.09	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор,	план	
13.	День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией	30.09	Советник директора, педагог- организатор, классные руководители	Сценарий, фотоотчёт	
14.	Республиканский благотворительный день «Белый цветок»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор,	Приказ, план	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Контролировать размещение учащихся школы за партами согласно с выводами медицинского осмотра.	На протяжении года	Классные руководители/Медс естра	Включить в план работы	
2.	Маркировка парт согласно с возрастными особенностями учащихся. Контролировать размещение учащихся школы за партами согласно с выводами медицинского осмотра.	До 01.09	Кл. руководители/ медсестра	Отчет	
3.	Подготовка необходимой документации и наглядных материалов (о Правилах дорожного движения, поведения на воде, пользования электроприборами, газом)	4	педагог- организатор	Отчет	
4.	О предоставлении и организации бесплатного питания детям льготных категорий.	2	Директор	Приказ	

5.	Ознакомление учащихся с планом эвакуации в случае тревоги и проведение тренировок и предупредительных мероприятий.	1	Директор Заместитель директора по УВР	Отчет	
6.	Оформление листков здоровья учащихся в классе, заполнить их в ЭлЖур и довести информацию до сведения коллектива.	1	Кл. руководители	Отчет	
7.	Проверка обеспеченности школы средствами пожаротушения и оборудованием соответствующих служб и кабинетов огнетушителями.	4	Завхоз	Отчет	
8.	Подготовка журнала регистрации инструктажей во время проведения внеклассной работы с учащимися.	3	Заместитель директора по УВР	Журнал	
9.	Составление маршрута движения школьника "дом-школа".	1-2	Кл. руководители Заместитель директора по ВР		
10.	Провести вводный инструктаж по безопасности жизнедеятельности с учащимися школы с регистрацией в журналах учета учебных занятий	1 сентября	Заместитель директора по УВР Классные руководители	Отчет	
11.	Провести первичные инструктажи по безопасности жизнедеятельности в кабинетах школы с регистрацией в соответствующих журналах инструктажей	Сентябрь	Учителя- предметники	Отчет	
12.	Продолжить работу лектория для учащихся: - «Режим дня и его выполнение»; - «Личная гигиена ученика»; - «Организация рабочего места»; - «Гигиена зрения»; - «Профилактика простудных заболеваний»; - «Профилактика заболеваний, которые передаются половым путем»; - «Влияние алкоголя, наркотиков и табака на здоровье детей»; - «Внешний вид»; - «правила поведения учащихся в школе».	На протяжении года, согласно, плана	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	Отчет	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Проведение стартовых контрольных работ по математике, русскому языку в 1-9 классах, по окружающему миру 2-4 кл., по химии 9 кл. Цель: иметь четкое представление об учебных достижениях учащихся на начало учебного года.	До 26.09	Заместитель директора по. по УВР	Приказ, На заседание МО	
2.	Проверка техники чтения 2-5 класс.	2	Заместитель директора по УВР	Приказ, на ШМО	
3.	Проверка и утверждение журнала классного руководителя	1-2	Заместитель директора по ВР	Совещание при	

				директоре	
4.	<i>Совещания при директоре (согласно Плана работы «Совещаний при директоре на 2025/2026 учебный год).</i>	3	Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол,	
5.	Контроль (5 класс). Цель: знакомство с классом, выяснение их потенциальных возможностей.	3-4	Администрация	Выступление на родительском собрании	
6.	Изучение уровня развития и адаптации учащихся 5-го класса к школе	На протяжении месяца	Директор, кл. руководители	Выступление на родител. собраниях	
7.	Об организации бесплатного питания учащихся.	1	Директор, ЗДВР	Приказ	
8.	Предупредительный контроль: выяснить вопрос об обеспеченности учащихся учебниками	1-2	Библиотекарь	Приказ	
9.	Предупредительный контроль. Цель: вводный инструктаж. Выполнение единых требований к ведению тетрадей, заполнению электронного журнала, работы по Федеральным программам, проверка личных дел учащихся.	1-3	Заместитель директора УВР, ВР	Отчёт	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Распределение убираемой площади между техработниками.	1	Директор	Приказ	
2.	Составление графика работы технического персонала и распределение объема выполнения работ.	1	Завхоз	График	
3.	Составление акта проведения проверки светового, теплового и воздушного режимов.	4	Завхоз	Акты	
4.	Проводить осмотр состояния сохранности имущества школы, инвентаря, оборудования в кабинетах.	В течение года	Захоз	Отчет	
5.	О проведении инвентаризации	1	Директор	Приказ	
6.	Провести день Интернета России (День Рунета)	В течение года	Директор, ЗДВР	Отчет	
7.	Пополнять библиотечный фонд новой научно-методической и учебной литературой	В течение года	Директор Библиотекарь	Отчет	
8.	Приобрести моющие средства, инвентарь, спецодежду.	В течение года	Директор	Отчет	
9.	Проводить снятие и контролировать показания водомера, электро-газовых счетчиков.	Ежемесячно	Завхоз	отчет	

ОКТЯБРЬ					
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	Заседание аттестационной комиссии.	До 20.10	Директор	Протокол	
2.	Организация работы по аттестации педагогических кадров: - подготовка проекта приказа об аттестации учителей на СЗД	До 20.10	Директор	Отчет, приказ	
3.	Организация и проведение школьных предметных олимпиад	3-4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И РАБОТЫ ПО ПРИОРИТЕТНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ					
1.	<u>Месячник правовых знаний-2025 (по отдельному плану)</u> - классные часы, беседы на правовую тему; -организация встреч с представителями правоохранительных органов; -выявление детей склонных к правонарушениям и профилактические беседы с ними;	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план	
2.	<i>Проведение муниципального этапа Республиканского конкурса для юных хранителей и почитателей семейных традиций «Родословная книга» среди учащихся МБОУ Красногвардейского района</i>	Октябрь- декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, классные руководители	Приказ, заявка	
3.	<i>Проведение муниципального этапа Республиканского конкурса детского творчества по безопасности дорожного движения среди воспитанников и учащихся МБОУ Красногвардейского района «Дорога глазами детей»</i>	Октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, классные руководители	Приказ, заявка	
4.	<i>Конкурс рисунков «Космические фантазии»</i>	Октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, классные руководители	Приказ, заявка	
5.	«Посвящение в первоклассники»	Октябрь	Классные руководители	фотоотчет	
6.	Международный день пожилых людей	01.10	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, советник директора	фотоотчет	
7.	Русский силомер. Соревнования по многоборью	В течение месяца	Учителя физической культуры	фотоотчет	
8.	Международный день музыки	01.10	Учитель музыки	Фотоотчет, сценарий	

9.	130 лет со дня рождения великого русского поэта С. А. Есенина (1895–1925)	03.10.	Учителя-филологи	Сценарий, фотоотчет	
10.	Всемирный день защиты животных	4.10	Педагог-организатор	Фотоотчет, сценарий	
11.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню ГО РФ)	04.10	Администрация школы, классные руководители, педагог-организатор	план, фотоотчет	
12.	Международный день учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления	4.10	Заместитель директора по ВР, ШУС, классные руководители, педагог-организатор	Фотоотчет, сценарий	
13.	День отца в России	15.10	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, педагог-организатор, советник директора	Фотоотчет, сценарий	
14.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	16.10	педагог-организатор	Фотоотчет, сценарий	
15.	«Золотая осень»: Конкурс рисунков, поделок из природного и бросового материала.	14-24.10	Заместитель директора по ВР, ШУС, педагог-организатор	фотоотчет,	
16.	Международный день школьных библиотек	25.10	библиотекарь школы, педагог-организатор	Фотоотчет, сценарий	
17.	НЕДЕЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ (Беседы на тему: «Правила дорожной безопасности», «Как вести себя на улице, чтобы не попасть в беду», «Один дома», «Опасные предметы дома» и т.д)	20-24.10	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Проверка журналов бесед	
18.	День Интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	22-24.10	Классные руководители, педагог-организатор	Фотоотчет, сценарий	
19.	Урок памяти (День памяти политических репрессий)	24.10	Учитель истории, классные руководители, педагог-организатор	Фотоотчет, сценарий	
20.	День народного единства (4 ноября)	24.10	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	Приказ, план	

			педагог-организатор		
21.	<i>Заседание совета профилактики (согласно Плана работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год)</i>	4	Заместитель директора по ВР, Председатель, члены СП	протокол	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Организация работы по вопросу профилактики детского травматизма и его предотвращение	1-4	Директор ЗДВР	Отчет	
2.	Осуществление контроля за состоянием работы обеденного зала по соблюдению санитарных норм	1	Директор ЗДВР	Отчет	
3.	Корректировка системы мероприятий относительно профилактики наркомании, СПИДа, заболеваний, которые передаются половым путем, среди учащихся	1	Заместитель директора по ВР	Отчет	
4.	Контроль за соблюдением требований техники безопасности во время работы кружков, проведения внеклассных мероприятий	1-4	Заместитель директора по ВР	Отчет	
5.	Приказ об усилении противопожарной защиты в Осенне-зимний период	Октябрь	Директор	Приказ	
6.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда: 1 степень 2 степень 3 степень	ежедневно ежемесячно поквартально	Директор	Акты	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Проверка подготовки учителей к урокам (поурочные планы)	1	Директор, Заместитель директора по. по УВР	Приказ Отчет	
2.	Контроль за состоянием ведения ЭлЖур. Цель: своевременность заполнения, контроль за соблюдением учителями правил ведения электронного журнала. Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике (выборочно)	1-4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
3.	Посещение уроков учителей 1, 5-х классов. Цель: изучение адаптационного периода учащихся 1, 5-х классов.	1-4	Заместитель директора по УВР,	Справка	
4.	<i>Совещания при директоре (согласно Плана работы «Совещания при директоре» на 2025/2026 учебный год).</i>	4	Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол, приказ	
5.	Осуществление контроля за отработкой рабочего времени техническим персоналом	1-4	Завхоз	Отчет	
6.	Контроль за организованным окончанием 1 четверти Цель: проверить целесообразность спланированных на осенние каникулы мероприятий; их соответствие возрасту учащихся и особенностям детского коллектива.	4	Заместитель директора	Приказ, план	
7.	Тематический контроль: поступательность в обучении, адаптация учащихся 5	1-4	Заместитель директора	Совещание	

	класса. Цель: проверить уровень формирования ЗУН путем анализа контрольных работ в 5 классе.		по УВР	при директоре	
8.	Тематический контроль за состоянием преподавания математики, русского языка в 1-4 классах	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, Справка	
9.	Контроль ВР. 1. Состояние работы классного руководителя по ранней профилактике. Цель: эффективность мероприятий по профилактике аутоагрессивного поведения 2. Работа объединений дополнительного образования детей Цель: качество работы творческих объединений детей 3. Организация ученического самоуправления Цель: уровень организации ученического самоуправления в классах	В течение месяца	ЗДВР	Справка,	
10.	Мастер-класс «Осенний букет учителю!»	1 неделя	ЗДВР		
НОЯБРЬ					
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	Заседание общешкольного родительского комитета	3	Директор, ЗДВР	Протокол	
2.	Апробация ОГЭ (русский язык, математика).	3-4	ЗДВР	Приказ, справка	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	Месячник здорового образа жизни-2025 (по отдельному плану) - классные часы «Санитарно-гигиеническое воспитание и формирование ответственного отношения к своему здоровью»;	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план	
2.	Единая неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия», посвященная Международному дню толерантности.	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители педагог-организатор	план	
3.	Конкурс: По стипендиатам Главы района	ноябрь	Администрация школы	Приказ, пакет документов	
4.	Участие в республиканском фестивале творчества детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью «Шаг навстречу!»	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Приказ, пакет документов	

5.	Муниципальный этап Конкурса "Я - против коррупции" стоп –коррупция, рисунки, логотипы	ноябрь	Заместитель директора по ВР	заявка	
6.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	08.11	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
7.	295 лет со дня рождения русского полководца А. В. Суворова (1730–1800	13.11	Учителя филологии, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
8.	255 лет со дня рождения И.Ф. Крузенштерна, русского мореплавателя, адмирала (1770–1846)	19.11	Учитель географии	Сценарий, фотоотчёт	
9.	Конкурс плакатов и стенгазет: «Здоровый образ жизни – это круто!	14-18.11	Заместитель директора по ВР, классные руководители, ШУС, педагог-организатор	фотоотчёт	
10.	Всемирный День толерантности	16.11	Педагог-организатор	план	
11.	День начала Нюрнбергского процесса	20.11	Классные руководители,	Сценарий, фотоотчёт	
12.	Спортивный марафон «Мы выбираем спорт, как альтернативу пагубным привычкам!»	22.11	Учителя физической культуры, ШУС	Сценарий, фотоотчёт	
13.	115 лет со дня рождения советского писателя Николая Николаевича Носова (1908-1976)	23.11	Учителя филологии, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
14.	Конкурс рисунков «Моя любимая мама»	25.11	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	фотоотчёт	
15.	День матери в России.	25.11	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
16.	145 лет со дня рождения русского поэта А. А. Блока (1880–1921)	28.11	Учителя-филологи	Фотоотчет	
17.	Мероприятия, посвященные сожженным деревням в Крыму в годы ВОВ 1941-1945г.г.	29.11	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
18.	День Государственного герба Российской Федерации	30.11	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
19.	Заседание ШМО классных руководителей 1-9 классов	4	Советник директора	Виртуальная	

				выставка	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Проведение профилактического осмотра, спортивного, технического, электрического и противопожарного оборудования.	4	Комиссия К.Д	Отчет	
2.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда педработников и работников, которые выполняют работы повышенной безопасности (согласно плана-графика)	1-4	К.Д	Отчет	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	<i>Классно-обобщающий контроль</i> учащихся 5 классов. Создание условий для разностороннего развития и саморазвития личности. Индивидуализации и дифференциации обучения, перехода на личностно-ориентированные педагогические технологии. Цель: выявить уровень учебных достижений учащихся 5 класс, воспитания и поведения, качества работы классного руководителя, качество и методы преподавания учителей-предметников.	4	Директор, Заместитель директора по УВР	Справка	
2.	<i>Выборочный контроль</i> за ведением тетрадей для практических работ по химии, биологии, физики. Цель: соблюдение орфографического режима, порядок проверки письменных работ, выполнение практической части. Определить качество работы учителей с тетрадями.	4	Заместитель директора по УВР	Справка	
3.	Контроль за проведением родительских собраний по вопросам ГИА-9. Цель: проверить тематику родительских собраний, актуальность вопросов.	Ноябрь	Директор, Заместитель директора по УВР	Заседание МО	
4.	Контроль ведения ЭлЖур по вопросам тематического учета знаний	3	Заместитель директора по УВР	Приказ	
5.	<i>Тематический контроль за состоянием преподавания математики, русского языка в 5-9 классах</i>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, Справка	
6.	<i>Фронтальный контроль преподавания географии 5-9 классы</i>	ноябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, справка	
7.	<i>Совещание при директоре (согласно Плана работы «Совещаний при директоре» на 2025/2026 учебный год)</i>	4	Директор, Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол	
8.	<i>Педагогический совет (Согласно Плана работы педагогического совета на 2025/2026 учебный год).</i>	3	Директор Заместители директора	Протокол	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Проверка готовности школы к зиме.	1	Директор, завхоз	Отчет	
ДЕКАБРЬ					

ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	О движении учащихся за I полугодие учебного года.	4	Заместитель директора по УВР	Отчет	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	<i>Заседание Методического Совета (согласно Плана работы методического совета на 2025/2026 учебный год).</i>	3	Заместитель директора по УВР	Протокол	
2.	Заседание методических объединений о работе в I полугодии	4	Заместитель директора по УВР	Протокол	
3.	<i>Заседание Совета школы (согласно Плана работы Совета школы на 2025/2026 учебный год)</i>	3	Заместитель директора по УВР	Протокол	
4.	Апробация ОГЭ по русскому языку и математике	1-4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И РАБОТЫ ПО ПРИОРИТЕТНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ					
1.	<i>Проведение мероприятий в рамках Декады социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями здоровья «Сердца частичку подарим друг другу!» Благотворительная акция «Дари добро!»</i>	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители	заявка	
2.	<i>Проведение муниципального конкурса на лучшую работу по каллиграфии «Золотое перо» среди учащихся 2-4 классов и учителей начальной школы МБОУ Красногвардейского района РК</i>	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители	заявка	
3.	<i>Проведение муниципального конкурса декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства «Зимняя сказка-2023»</i>	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители	заявка	
4.	<i>Муниципальный этап творческого конкурса «МЫ - НАСЛЕДНИКИ ПОБЕДЫ»</i>	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители	заявка	
5	Всемирный день борьбы со СПИДом	1.12	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, ШУС	фотоотчет	
6	День Неизвестного солдата	3.12	Заместитель директора по ВР, советник директора, педагог-организатор, ШУС	Приказ, план	
7	Международный день инвалидов	3.12	Советник директора,	Сценарий,	

			классные руководители педагог- организатор, ШУС	фотоотчет	
8.	Международный день добровольца России	5.12	Советник директора, ШУС	Сценарий, фотоотчет	
9.	Единый урок по формированию правовых знаний в области противодействия коррупции, антикоррупционных стандартов	07.12	Классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
10.	Международный день художника	08.12	педагог-организатор, учитель ИЗО	Сценарий, фотоотчет	
11.	День Героев Отечества	9.12	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план	
12.	Единый урок «Права человека»	10.12	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
13.	День Конституции Российской Федерации	12.12	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, ШУС	Приказ, план	
14.	<i>Конкурс «Мастерская Деда Мороза»</i>	12-26.12	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, ШУС	Приказ, фотоотчёт	
15.	Мероприятия к празднованию Дня Святого Николая	18.12.	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
16.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25.12	Советник директора, классные руководители, педагог-организатор,	Приказ, план	
17.	Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс	декабрь	педагог-организатор,	Приказ,	

	рисунков, поделок, утренник.		классные руководители,	план, график, Сценарий	
18.	НЕДЕЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ (Беседы на тему: «Правила дорожной безопасности», «Как вести себя на улице, чтобы не попасть в беду», «Один дома», «Опасные предметы дома», «Осторожно гололед» и т.д.)	26-30.12	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	<i>Приказ, план</i>	
19.	<i>Заседание совета профилактики (согласно Плана работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год)</i>	4	Председатель, члены СП	протокол	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Обсуждение на родительском собрании вопросов противопожарной безопасности и предупреждения несчастных случаев среди учащихся.	3-4	Кл рук. Заместитель директора	Отчет	
2.	О соблюдении требований техники безопасности во время проведения новогодних праздников.	3	Директор	Приказ	
3.	Проведение целевого инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности в связи с организацией новогодних праздников и каникул.	3-4	Кл рук.	Инструкта ж Отчет	
4.	Контроль за осмотром эвакуационных путей	3	Комиссия, Директор	Отчет	
5.	О соблюдении ТБ во время проведения новогодних праздников.	4	Директор	Приказ	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Организованное окончание 1 полугодия	4	Заместитель директора	Приказ	
2.	Проверка техники чтения учащихся 2-5-х классов.	3	Заместитель директора по УВР	Приказ	
3.	Административный контроль: контроль за выполнением управленческих решений. Цель: определить уровень выполнения.	4	Директор	Совещание	
4.	Тематический контроль за ведением ЭлЖур. Цель: выполнение учебных планов и программ, объективность оценивания знаний учащихся, содержание, характер, объем домашних заданий.	3-4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
5.	Фронтальный контроль преподавания истории 5-9 класс (выборочно)	1-4	Заместитель директора	Приказ, справка	
6.	Совещание при директоре (согласно Плана работы «Совещаний при директоре» на 2025-2026 учебный год).	1-4	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Протокол	
7.	Мониторинг учебных достижений учащихся 2 -9 классов за I полугодие по учебным предметам.	4	Заместитель директора по УВР	Приказ	

8.	Контроль за подготовкой новогодних и рождественских праздников, каникул. Цель: выявить насколько учитываются потребности и интересы учащихся во время планирования зимних каникул.	4	Заместитель директора	справка	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Контроль за режимом теплосбережения и освещения в учебных кабинетах.	2-3	завхоз	Отчет	
2.	Пополнение материальной базы (мячи, скакалки, сетки) для проведения уроков физической культуры.	1-4	Директор	Отчет	
3.	Оформить подписку на периодические издания.	1	Директор, библиот.	Отчет	
ЯНВАРЬ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	Корректировка плана работы школы на II полугодие	1	Директор	План	
2.	Корректировка списков на питание учащихся	1	Заместитель директора	Приказ, списки	
3.	Заседание общешкольного родительского комитета	4	Директор	Протокол	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	Неделя мастерства учителей начальных классов	3-4	Заместитель директора по УВР	Справка, Приказ	
2.	<i>Педагогический совет (согласно Плана работы педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год).</i>	2	Директор	Протокол	
3.	<i>Методический совет школы (согласно Плана работы Методического совета школы на 2025-2026 учебный год)</i>	4	Заместитель директора по УВР члены МС	Протокол	
4.	Апробация: устное собеседование по русскому языку 9 класс	3-4	Заместитель директора	Приказ, справка	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ					
1.	«Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы под девизом «Мы Отечества достойные сыны!» (по отдельному плану)	Январь-февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план	
2.	Проведение тематических уроков, классных часов, единого урока «Крым», посвященных празднованию Дня Республики Крым	20.01	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, ШУС	Приказ, Сценарий, фотоотчет	

3.	Проведение тематических уроков, классных часов, Дня Красногвардейского района	23.01	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, ШУС	Приказ, Сценарий, фотоотчет	
4.	День российского студенчества	25.01	педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
5.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27.01	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
6.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	27.01	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, ШУС	Сценарий, фотоотчет	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Об итогах работы за I полугодие	1	Заместитель директора по УВР	Приказ	
2.	Тематический контроль: проверка рабочих тетрадей по истории, обществознанию в 6-7 классах Цель: проверить работу учителя-предметника по проверке рабочих тетрадей.	1-4	Директор, Заместитель директора по УВР	Приказ	
3.	Комплексно-обобщающий контроль. Цель: организация и осуществление тематического учета учебных достижений по географии, биологии, химии, физики.	4	Директор, Заместитель директора по УВР, ШМО учителей ест.-мат. цикла	Приказ	
4.	Фронтальный контроль: состояние преподавания английского языка (НОО, ООО)	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР	Приказ, справка	
5.	Контроль ВР: Классный час как структурная единица воспитательного процесса Цель: методическая помощь классному руководителю – обмен опытом работы Анализ общешкольных мероприятий за 1 полугодие Цель: выполнение плана воспитательной работы Состояние работы классных руководителей по нравственному воспитанию	3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ, справка	

	школьников Цель: эффективность деятельности классных руководителей Уровень воспитанности классных коллективов Цель: мониторинг воспитательной системы работы с классом Обеспечение обучающихся горячим питанием Цель: Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий учащихся, обеспечение учебниками обучающихся	4 неделя			
6.	<i>Заседание совета школы (согласно Плана работы Совета школы на 2025-2026 учебный год).</i>	3	Директор, пред	Протокол	
7.	<i>Совещание при директоре (Согласно Плана работы «Совещания при директоре» на 2025-2026 учебный год)</i>	3-4	Директор, ЗДУВР, ЗДВР	Протокол Приказ	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	О сохранности школьного имущества и санитарного состояния школы.	2	завхоз	Справка	
2.	Анализ использования энергоносителей.	4	завхоз	Отчет	
3.	Проверить состояние помещений,	3	Завхоз, инв. Комиссия	Отчет	
4.	Пополнить научно-методический кабинет учебно-методической литературой	1-2	библиотекарь	Отчет	
5.	Подвести итоги работы школы по укреплению материальной базы и хозяйственной деятельности.	2	Директор	Отчет	
ФЕВРАЛЬ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	Об организации работы по заказу выдачи, обмена документов об образовании.	2-3	Директор	Приказ	
2.	Об организации набора детей в первый класс	1	Директор	Отчет	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	Неделя аттестующихся учителей «Опыт – источник мастерства»	4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
2.	<i>Предметные недели «Творчество учителя на уроке»</i>	Февраль- март	Директор, Заместитель директора по УВР	Приказ	
3.	<i>Апробация ОГЭ (русский язык, математика, предметы по выбору)</i>	февраль	Заместитель директора	Приказ	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	<i>Проведение смотра-конкурса на лучшую организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма «Безопасность детей в наших руках».</i>	Февраль	Заместитель директора по ВР,	Заявка	
2.	<i>Вскрымский конкурс ученического творчества на языках народов Крыма «Язык – душа народа»</i>	февраль	Заместитель директора по ВР,	Заявка	
3.	<i>Муниципальный конкурс «Кубок Ларионова»</i>	февраль	Заместитель директора по ВР,	Заявка	

4.	Месячник «Всеобуч – 2026» (по отдельному плану) Составление списков: - льготной категории детей; - посещение учащихся на дому; - контроль за посещаемостью; - привлечение обучающихся ко всем формам обучения; - работа с родителями и обучающимися по пропускам.	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Приказ, план	
5.	День победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	02.02	Учителя истории, классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
6.	День российской науки	8.02	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
7.	180 лет со дня рождения русского живописца В. Е. Маковского (1846–1920)	08.02	Учителя-филологи, классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
8.	Творческий конкурс «Стенгазеты к 23 февраля»	13.02	Учитель ИЗО	Приказ, фотоотчет	
9.	195 лет со дня рождения русского писателя Н. С. Лескова (1831–1895)	15.02	Учителя- филологи	Сценарий, фотоотчет	
10.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15.02	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, учителя истории, ШУС	Приказ, план	
11.	Международный день родного языка	21.02	учителя филологии, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчет	
12.	Спортивные соревнования	22.02	Учителя физической культуры, ШУС «Успех»	Сценарий, фотоотчет	
13.	День защитника Отечества	23.02	Заместитель директора по ВР, классные руководители, ШУС «Успех», педагог-организатор	Приказ, план	

14.	Заседание совета профилактики	4	Председатель, члены СП	Протокол	
15.	Заседание ШМО классных руководителей 1-9 кл.	4	Руководитель ШМО	Протокол	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Контроль санитарно-гигиенического режима в учебных помещениях	2	Медсестра	Отчет	
2.	Административный контроль. Цель: проверить состояние документации по охране труда и безопасности жизнедеятельности в кабинетах информатики, физики, химии, биологии, иностранного языка и спортивном зале.	1-4	Директор	Отчет Приказ	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Посещений тематических уроков и внеклассных мероприятий учителей-словесников, посвященных Дню родного языка (21 февраля)	1-4	Заместитель директора УВР	Отчет	
2.	Контроль за выполнением входящей и исходящей документации, за ведением алфавитной книги.	1	Директор	Отчет	
3.	Проверка выполнения программного материала за III четверть Цель: соответствие КТП ЭлЖуру	4	Заместитель директора по УВР	Справка	
4.	Заседание Методического Совета: Проведение предметных недель на тему «Творчество учителя на уроке»	3-4	Заместитель директора по УВР	Протокол	
5.	Контроль ВР: Работа объединений дополнительного образования детей Цель: качество ведения документации, занятость учащихся Соблюдение режима дня детьми «группы риска» («ВСЕОБУЧ») Цель: выполнение Закона РФ «Об образовании» Состояние работы по формированию у школьников качеств гражданско-патриотической направленности Цель: эффективность деятельности классных руководителей Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении и состоящими на ВШУ Цель: ведение документации, планы Индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на ВШ	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Приказ, справка	
6.	Итоги проведения устного собеседования в 9 классе	4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
7.	Совещание при директоре (согласно Плану «Совещаний при директоре» на 2025-2026 учебный год)		Директор, ЗДУВР, ЗДВР	Протокол	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Корректировка плана проведения ремонта помещений школы.	4	Директор	План	

МАРТ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	Подготовка к проведению Дня гражданской обороны	4	Заместитель директора	Отчет	
2.	Проверка состояния работы обеденного зала и организации горячего питания учащихся.	2	Директор, ЗДВР	Отчет	
3.	Заседание общешкольного родительского комитета.	4	Директор. ЗДВР	Протокол	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	<i>Заседание Совета школы:</i> Работа школы по профилактике правонарушений и преступлений, предупреждению детского травматизма.	1	Заместитель директора по УВР	Протокол	
2.	<i>Педагогический совет (согласно Плану работы педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год)</i>	4	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора	Протокол Приказ	
3.	Проверка работы по повторению изученного материала и подготовке к государственной итоговой аттестации.	4	Заместитель директора по УВР	Отчет Приказ	
4.	<i>Неделя профессионального мастерства библиотекаря школы</i>	2-4	Заместитель директора по УВР	Приказ, справка	
5.	Апробация ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку и математике	март	Заместитель директора по УВР	Приказ	
6.	Организация и проведение ВПР-2026	Март-апрель	Заместитель директора по УВР	Приказ	
7.	Выбор модуля курса «ОПКСЭ»	март	Заместитель директора по УВР	Род.собрания Протокол	
8.	Подготовка к отчёту по самообследованию	март	Заместитель директора по УВР	Приказ	
9.	Удовлетворённость родителей организацией воспитательного процесса в школе.	2	Зам. дир по ВР	Справка	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	<i>Месячник здорового образа жизни-2026 (по отдельному плану)</i> - классные часы «Санитарно-гигиеническое воспитание и формирование ответственного отношения к своему здоровью»;	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	Приказ, План	
2.	<i>конкурс семейных школьных команд «Семейный очаг»</i>	Март	Заместитель директора по ВР	Заявка	

3.	<i>Муниципальный этап «Президентские состязания»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
4.	<i>Муниципальный этап «Президентские спортивные игры ПСИ»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
5.	<i>Муниципальный этап «Кожаный мяч»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
6.	<i>Муниципальный этап «Безопасность детей в наших руках»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
7.	<i>Муниципальный этап «Будущие Стражи России. Будущие стражи Отчизны»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
8.	<i>Муниципальный этап «Безопасное колесо 2024»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
9.	<i>Муниципальный этап "Серебряный мяч"</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
10.	<i>Муниципальный этап "Без срока давности"</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
11.	<i>Муниципальный этап республиканской выставки-конкурса декоративно-прикладного творчества «Пасхальная Ассамблея»</i>	<i>Март</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
12.	<i>Творческий конкурс "Стенгазеты к 8 марта"</i>	1.03	Заместитель директора по ВР, классные руководители, ШУС	Приказ, фотоотчет	
13.	Всемирный день иммунитета	1.03	педагог-организатор, классные руководители,	Сценарий, фотоотчет	
14.	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню ГО РФ)	1.03	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители,	Сценарий, фотоотчет	
15.	Международный женский день. 8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, учителей.	7.03	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план, фотоотчет	
16.	160 лет со дня рождения русского физика, создателя первой в России научной физической школы П. Н. Лебедева (1866—1912)	09.03	Советник директора Педагог-организатор,	Сценарий, фотоотчет	
17.	День общекрымского референдума 2014 года и День воссоединения Крыма и России	15-17.03	Заместитель директора по ВР, классные руководители,	Приказ, план, фотоотчет	

18.	НЕДЕЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ (Беседы на тему: «Правила дорожной безопасности», «Как вести себя на улице, чтобы не попасть в беду», «Один дома», «Опасные предметы дома» и т.д.)	13-17.03	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Приказ, план	
19.	Всемирный день театра	27.03.	Педагог-организатор, руководитель кружка	Сценарий, фотоотчет	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Проведение соответствующего инструктажа по ТБ и правилам поведения во время каникул.	3	Директор	Отчет	
2.	Работы классных руководителей по предупреждению детского травматизма, профилактики правонарушений, преступности, наркомании.	4	Классные руководители	Отчет	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Контроль за ведением ЭлЖур Цель: организация повторения в рамках подготовки к ГИА, накопляемость оценок, изучение состояния выполнения программ, объективность выставления оценок	1-4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
2.	Текущий контроль: проверка обучения учащихся на дому. Цель: проверка ведения документации, качества проведения занятий.	1-4	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Приказ	
3.	Текущий контроль: проверка инклюзивного обучения Цель: проверка ведения документации, качества проведения занятий.	1-4	ЗДУВР, ЗДВР	Справка, приказ	
4.	Апробация и итоги апробации ГИА -9 по русскому языку и математике	март	Заместитель директора по УВР	Приказ	
5.	<i>Совещание при директоре (согласно Плану «Совещаний при директоре на 2025-2026 учебный год»)</i>	4 неделя	Директор, ЗДУВР, ЗДВР	Протокол	
6.	Обобщение опыта работы аттестующихся учителей.	1	Заместитель директора по УВР	Приказ	
7.	Текущий контроль: изучение состояния преподавания биологии 5-9 класс	март	Заместитель директора		
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Проведение проверки светового, теплового и воздушного режима.	3	Комиссия, Директор	Отчет	
2.	Уборка школьной территории.	2	завхоз	Отчет	
3.	Проверка сохранности школьного имущества и определение классов и кабинетов, которые сохранились без ремонта на конец учебного года.	4	Директор, завхоз	Отчет	
АПРЕЛЬ					

СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	<u>Месячник правовых знаний-2026</u> (по отдельному плану) - классные часы, беседы на правовую тему; -организация встреч с представителями правоохранительных органов; -выявление детей склонных к правонарушениям и профилактические беседы с ними;	В течение месяца	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор	Приказ, план	
2.	<i>Проведение конкурса рисунков «Война глазами детей»</i>	<i>Апрель</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
3.	<i>Онлайн проект "Память нужна живым!"</i>	<i>Апрель</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
4.	<i>Всероссийский фестиваль Футбол в школе</i>	<i>Апрель</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
5.	<i>фестиваль иностранных языков «Красота поэзии – красота языка»</i>	<i>Апрель</i>	Заместитель директора по ВР	Заявка	
6.	День Конституции Республики Крым	09.04	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план, фотоотчет	
7.	День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли	12.04.	классные руководители, педагог-организатор, ШУС	Сценарий, фотоотчёт	
8.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19.04.	Учителя истории, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план, фотоотчет	
9.	День принятия Крыма, Тамани и Кубани в состав Российской империи (1783 год) (распоряжение СМ РК от 23.03.2022 № 341-р)	19.04.	Учителя истории, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, план, фотоотчет	
10.	День местного самоуправления	21.04	Заместитель директора по ВР, классные руководители, ШУС	Сценарий, фотоотчёт	
11.	Всемирный день Земли	22.04	Педагог-организатор,	Сценарий,	

			ШУС «Успех»	фотоотчёт	
12.	День российского парламентаризма	27.04	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
13.	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	30.04	классные руководители, педагог-организатор	Сценарий, фотоотчёт	
14.	<i>Заседание совета профилактики</i>	4	Председатель, члены СП	протокол	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Контроль за выполнением правил техники безопасности в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, спортивном зале (уроки, внеклассные мероприятия).	1-4	Заместитель директора по УВР, ВР	Отчет	
2.	Практическое занятие по эвакуации при ЧС	1	Заместитель директора по УВР	Отчет	
3.	Контроль за ведением журнала инструктажей по безопасности жизнедеятельности учащихся	4	Директор	Отчет	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	О проведении мониторинга качества образования (ВПР)	По плану обнадзора	Заместитель директора по УВР	Приказ	
2.	О проведении Дня гражданской обороны, итоговый приказ	4	Директор	Приказ	
3.	<i>Совещание при директоре (согласно Плану «Совещаний при директоре на 2025-2026 учебный год)»</i>	4	Заместитель директора по УВР, ВР	Протокол	
4.	Тематический контроль. Проверка наличия материалов «Готовимся к ГИА».	4	Заместитель директора по УВР	Отчет	
5.	<i>Педагогический совет (согласно Плану работы педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год)»</i>	1	Заместитель директора по УВР, заместитель директора, руководители МО	Протокол, приказ	
6.	Апробация ОГЭ: русский язык, математика, предметы по выбору.	1-4	Заместитель директора	Отчет	
7.	Выбор языка обучения, языка изучения. Выбор профиля обучения в 10 классе. Выбор курсов внеурочной деятельности	4	Директор, Заместитель директора по УВР	Приказ, заявления	
8.	Выбор модуля курса ОРКСЭ в 4-х классах. Итоги	3	Заместитель директора по УВР	Приказ	
9.	<i>Мониторинг готовности обучающихся к профильному образованию</i>	1-4	Директор,	Приказ,	

			Заместитель директора по УВР, кл.рук.9 класса	анкеты	
10.	<i>Заседание Совета школы:</i>	4	Директор	Протокол	
11.	Контроль ВР: Состояние профориентационной деятельности и трудового воспитания в работе с учащимися Цель: посещение учащимися курсов профессиональной подготовки; мониторинг работы классных руководителей - качество трудового воспитания Состояние работы по экологическому воспитанию Цель: эффективность работы по экологическому направлению ДО, классных руководителей	2 неделя 3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ, справка	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Подготовка к проведению текущего ремонта. Состояние классов, материально-технической базы и оборудования школы.	4	Директор, завхоз	Отчет	
2.	Подготовить проект проведения ремонта по школе.	4	завхоз	проект	
МАЙ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	Об организации и порядке работы тематических площадок на территории школы и соблюдение техники безопасности во время их проведения.	1	Директор	Приказ	
2.	Обеспечить проведение учебно-полевых сборов по предмету «ОБЖ»	2-3	Директор	Приказ, Отчет	
3.	Составление проекта учебного плана.	3	Группа по сост.	План	
4.	Проведение консультаций для обучающихся «Подготовка к ГИА»	1	Директор	Расписани е Приказ	
5.	О предоставлении очередных отпусков педагогическим работникам и техническому персоналу.	2	Директор	Приказ	
6.	Планирование работы на следующий год.	1	Директор	Приказ, план	
7.	<i>Заседание Совета школы:</i>	3	Директор, пред	Протокол	
8.	<i>Подведение итогов по выбору профиля</i>	1	Заместитель директора по УВР, Кл. рук	Приказ	
9.	<i>Заседание общешкольного родительского комитета</i>	3	Директор, ЗДВР	Протокол	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	<i>Заседание методического совета (согласно Плана работы Методического совета школы на 2025-2026 учебный год)</i>	Май-июнь	Заместитель директора по УВР	Протокол	

2.	<i>Педагогический совет (согласно Плану работы педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год)</i>	3-4	Директор	Протокол	
3.	Итоговое заседание аттестационной комиссии «Об итогах аттестации»	3	Директор	Протокол Приказ	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ					
1.	Участие в международной акции «Георгиевская ленточка», «Окна Победы»	01.05	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	фотоотчет	
2.	<i>Муниципальный этап конкурса «Победа»</i>	<i>май</i>	Учителя физкультуры		
3.	Праздник Весны и Труда	01.05	педагог-организатор	сценарий, фотоотчёт	
4.	Акция «Доброе утро, ветеран», «Бессмертный полк»,	09.05	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	Приказ, сценарий, фотоотчёт	
5.	Участие в митинге, посвященном Дню Победы.	09.05	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	сценарий, фотоотчёт	
6.	Международный день семьи	15.05	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	сценарий, фотоотчёт	
7.	День детских общественных организаций России	19.05	педагог-организатор	сценарий, фотоотчёт	
8.	День славянской письменности и культуры	24.05	Учителя филологии, педагог-организатор	сценарий, фотоотчёт	
9.	Торжественная линейка «Последний звонок»	26.05	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	сценарий, фотоотчёт	
10.	НЕДЕЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ (Беседы на тему: «Правила дорожной безопасности», «Как вести себя на улице, чтобы не попасть в беду», «Один дома», «Опасные предметы дома» и т.д.)	23-26.05	Заместитель директора по ВР, классные	Приказ, план	

			руководители,		
11.	Заседание ШМО классных руководителей 1-9 кл.	4	Руководитель ШМО	Протокол	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся во время летних каникул.	4	Директор	Приказ, отчет	
2.	Инструктаж с педагогическими работниками по охране жизни и здоровья учащихся во время летних каникул и во время проведения учебных экскурсий	4	Директор	Отчет	
3.	Инструктаж учащихся и работников школы по охране труда при проведении ремонтных работ	3	Заместители директора, завхоз	Отчет	
4.	Проведении занятий с классными руководителями и работниками тематической площадки по охране жизни и труда учащихся	1	начальник	Отчет	
5.	Контроль за проведением инструктажей по охране безопасности жизнедеятельности с детьми и работниками тематической площадки	4	начальник	Отчет	
6.	Проверка состояния готовности помещений тематической площадки	4	Директор	Приказ	
7.	Итоги работы по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности за 2025-2026 учебный год	4	Директор	Приказ	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Контроль за повторением программного материала по всем учебным предметам и подготовке к ГИА	1-3	Заместитель директора по УВР	Отчет, приказ	
2.	О порядке окончания 2025-2026 учебного года и подготовке к проведению ГИА	2	Директор	Приказ	
3.	Фронтальный контроль за выполнением учебных программ. Цель: проверка выполнения учебных программ учителями-предметниками	2-4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
4.	Фронтальный контроль. Поведение итогов работы за учебный год. Цель: Проверить аналитические отчёты классных руководителей, педагога-организатора, подвести итоги работы, определить ее результативность и задачи на новый учебный год	3-4	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре	
5.	Фронтальный контроль за посещаемостью учащимися занятий. Цель: Подведение итогов посещаемости учащимися занятий за учебный год	1-4	Заместитель директора	Отчет	
6.	Итоги техники чтения обучающихся 1-4 классов	4	Заместитель директора по УВР	Приказ	
7.	Контроль ВР: Организация деятельности дневной тематической площадки Цель: организация досуговой занятости детей Организация деятельности учащихся во время каникул Цель: подготовка планов работы в каникулы, охват занятости учащихся в каникулы Подведение итогов работы за учебный год.	1 неделя 3 неделя	Заместитель директора по ВР	Приказ, справки	

	Цель: Проверить аналитические отчёты классных руководителей, педагога-организатора, подвести итоги работы, определить ее результативность и задачи на новый учебный год	2 неделя			
8.	Контроль за организацией летнего оздоровления учащихся. Цель: Первоочередное оздоровление детей-сирот, детей, находящихся под опекой, детей из малообеспеченных семей, детей их многодетных семей.	Май, июнь	Заместитель директора	Совещание при завуче, справка	
9.	Совещание при директоре (согласно Плану «Совещаний при директоре на 2025-2026 учебный год)»	2 неделя	ЗДУВР, ЗДВР	Протокол	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Подготовка к проведению текущего ремонта	1-4	завхоз	План, отчет	
ИЮНЬ					
ОРГАНИЗАЦИОННО-УЧЕБНАЯ РАБОТА. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ЛИЧНОСТИ НА ОБРАЗОВАНИЕ					
1.	Оформление и выдача документов	3-4	Директор	Книга учета	
2.	Проведение государственной итоговой аттестации	По расписанию	Директор	График	
3.	Подготовка отчетов о работе всех служб и подразделений школы	1	Заместитель директора по по УВР Заместитель директора по ВР	Отчет	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.					
1.	Заседание педагогического совета (согласно Плана работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год)	3-4	Директор	Протокол, приказ	
2.	Заседание Совета школы (согласно Плана работы совета школы на 2025-2026 учебный год).	1-4	Заместитель директора по УВР	Протокол	
СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ					
1.	Международный день защиты детей. Рисунки на асфальте	01. 06	Педагог-организатор,	Фотоотчёт	
2.	Работа летней тематической площадки «Радуга»	01.06-	Начальник площадки	Приказ	
3.	Оформление стенда «Всемирный день окружающей среды»	03.06	Педагог-организатор	Фотоотчёт	
4.	День русского языка – Пушкинский день России: - Конкурс рисунков по произведениям А.С.Пушкина; - инсценировка произведений А.С.Пушкина; - участие в мероприятии «Мой Пушкин» в Котельниковской сельской библиотеке.	06.06	начальник лагеря, воспитатели, педагог-организатор	Фотоотчёт	

5.	День России: -конкурс рисунков на асфальте; - флешмоб «Вперёд, Россия»	10.06	Педагог -организатор	Фотоотчёт	
6.	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны (1941 год)	22.06	Педагог -организатор	Отчёт	
7.	Выпускной вечер	1	Администрация школы, педагог- организатор	Приказ	
ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ, МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА, САНИТАРНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся во время летних каникул	1	Заместитель директора по УВР Классные руководители	Отчет	
2.	Инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся во время проведения выпускного вечера	4	Директор	Отчет	
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ И АНАЛИЗУ КАЧЕСТВА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Мониторинг выполнения управленческих решений	3-4	Директор	Приказ	
2.	Об анализе учебно-воспитательной работы педагогического коллектива за год	3	Директор Заместитель директора по УВР	Приказ	
3.	Об итогах ГИА	3	Директор	Приказ	
4.	О выполнении учебных планов и программ	1	Заместитель директора по УВР	Приказ	
5.	Контроль за правильностью заполнения вкладышей к документам об образовании	2-4	Директор	Акт	
6.	О результатах мониторинга качества образования за год	3	Директор	Приказ	
7.	Об анализе научно-методической работы за 2025-2026 уч. год	2	Директор	Приказ	
8.	Об итогах работы тематической площадки	4	Заместитель директора по ВР	Отчет	
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.					
1.	Ремонт помещений школы, классных комнат	3-4	Завхоз	Отчет, акты	
2.	Подготовка к новому учебному году помещений школы	4	Директор, завхоз	Отчет, акты	