

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
от 27.08.2026 протокол № 1

Утверждено

Приказом от 27.08.2026 № 503
Директор школы С.Н.Паша

ГODOVOЙ ПЛАН на 2026/2027 учебный год



п. Куйбышево, 2026

Оглавление

2. Методическая проблема школы на 2026/2027 учебный год	4
2.1. Цель:.....	4
2.2. Задачи:	4
2.3. Направления деятельности педагогического коллектива школы в 2026/2027 учебном году.....	6
2.4. Циклограмма работы школы	7
3. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к НОО, ООО, СОО	11
3.1. План работы по всеобучу	11
3.2. План работы школы по реализации ФГОС.....	32
3.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости	47
4. Организационно-педагогические мероприятия.....	51
4.1. План проведения педагогических советов на 2026/2027 учебный год	51
4.2. План проведения совещаний при директоре	55
4.3. План проведения совещаний при заместителе директора по УВР и ВР.....	58
4.4. План работы управляющего совета	60
5. Методическая работа школы.....	64
5.1. Система методической работы школы	64
5.2.1. Состав методического совета школы	65
5.2.2. План методического совета школы	65
5.3. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.....	67
5.4. Перспективный план аттестации педагогических работников.....	71
5.5. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников.....	74
5.6. Перспективный план мониторинга состояния преподавания, качества знаний по предметам учебного плана 2026-2031 учебный год.....	81
5.7. План работы школьных методических объединений	82
5.7.1. План работы методического объединения учителей начальных классов на 2026/2027 учебный год.....	82
5.7.2. План работы методического объединения учителей естественно-математического и эстетического циклов» на 2026/2027 учебный год	88
5.7.3. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла на 2026-2027 учебный год.....	94
5.7.4. План работы методического объединения учителей художественно-эстетического цикла на 2026-2027 учебный год	100
5.7.5. План работы ШНОУ	111
5.8. Перспективный план проведения предметных недель	112
5.9. План проведения предметных недель.....	112
6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.....	113
6.1. План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов	113
6.2. План подготовки и проведения ВПР	118
6.3. План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)	123
6.4. План работы по преемственности.....	128
6.4.1. План работы по преемственности между школой и МБДОУ «Сказка»	128
6.4.2. План преемственности между начальной и основной школой.....	130
7. План работы с одаренными детьми	134

8. .Внутришкольный контроль (ВШК). План проведения внутришкольного контроля.год.	139
9. Работа с родителями, семьей и общественностью	149
9.1. План работы попечительского совета на 2026-2027 учебный год.....	149
10. План воспитательной работы школы на 2026/2027 учебный год.....	149
11. План по противодействию идеологии терроризма	181
12. План профориентационной работы	182
13. Инновационная деятельность.....	185
14. Работа социально-педагогической службы	186
14.1. План работы педагога-психолога.....	186
14.2. Годовой план работы учителя-логопеда на 2026/2027 учебный год	194
14.4. План работы педагога-библиотекаря.....	201
15. План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	215
16. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся	222
16.1.План противопожарных мероприятий	222
16.2. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев	223
16.3. План мероприятий по охране жизни обучающихся	226
16.4. Обеспечение антитеррористической безопасности	228
17. План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета	229
18. Материально-техническое и информационное обеспечение	236

2. Методическая проблема школы на 2026/2027 учебный год

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФООП».

2.1. Цель:

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

2.2. Задачи:

Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП:

- совершенствовать систему управления образовательной организацией в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) на всех уровнях общего образования;
- обеспечить реализацию основных образовательных программ на основе федеральных образовательных программ ФООП и ФАОП;
- расширить возможности и увеличить охват использования федеральной платформы «Моя школа» в образовательной и внеурочной деятельности;
- повышать профессиональную компетентность педагогов в вопросах применения ФООП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного, ответственного и безопасного поведения в цифровой среде;
- углублять работу по ранней профориентации обучающихся, создавая условия для знакомства с современными профессиями и направлениями профессионального образования;
- укреплять и развивать материально-техническую базу школы, обновлять учебное оборудование и пополнять методические ресурсы для обеспечения качественного образовательного процесса;
- активизировать работу с одарёнными детьми, создавать условия для развития их способностей через участие в олимпиадах, конкурсах, проектах;
- повышать уровень функциональной грамотности учащихся во всех направлениях: читательская, математическая, естественно-научная, финансовая и др.;
- развивать воспитательную составляющую образования, поддерживать школьные традиции, реализовывать программы патриотического и духовно-нравственного воспитания;
- усилить взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышать их педагогическую компетентность и вовлечённость в образовательный процесс;
- обеспечивать преемственность между уровнями образования — начального, основного и среднего общего — через согласованность программ и методической поддержки;
- внедрять современные технологии обучения, в том числе дистанционные, гибридные и проектные формы работы;
- формировать у педагогического коллектива культуру самоанализа и постоянного профессионального развития;
- развивать внутришкольную систему оценки качества образования и проводить регулярный мониторинг результатов учебной деятельности.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

- Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных биотехнологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;
- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- Обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- Обеспечить комплексную безопасность школы;
- Оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.
- Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец 2026/2027 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений

2.3. Направления деятельности педагогического коллектива школы в 2026/2027 учебном году

- **Поддержка одарённых детей.** Обеспечение индивидуализации обучения с учётом способностей и интересов школьников, увеличение числа учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах. Развитие талантов обучающихся путём организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.
- **Развитие учительского потенциала.** Содействие непрерывному образованию и развитию педагогов, совершенствование системы стимулирования трудовой деятельности педагогов, улучшение организации повышения квалификации.
- **Укрепление материально-технической базы.** Повышение уровня комфортности и технологической оснащённости школы, обеспечение комплексной безопасности школы, оснащение спортивной деятельности школы.
- **Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.** Организация полноценной и эффективной работы с обучающимися с ОВЗ, повышение эффективности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- **Развитие работы по профориентации.** Расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнёров.
- **Формирование общей культуры обучающихся.** Развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности.
- **Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.**
- **Актуализация и реализация обновлённой Программы воспитания.**

2.4. Циклограмма работы школы

Дни недели	Основные организационные формы
Понедельник	Заседания МС, ШНОУ (Один раз в четверть) Разговоры о важном (1-11 классы, еженедельно)
Вторник	Заседания методических объединений учителей (1 раз в четверть) Совещания при зам. директора по УВР (1 раз в четверть)
Среда	Заседания методических объединений классных руководителей (1 раз в четверть) Заседание совета обучающихся (1 раз в месяц)
Четверг	Совещания при директоре (ежемесячно) Педсоветы (1 раз в четверть) Малые педсоветы (по мере необходимости) Совет профилактики (1 раз в месяц) Профориентация (6-11 классы, еженедельно)
Пятница	Административные (еженедельно) Тематические родительские собрания (1 раз в четверть)

Август	
1	Комплектование 1-х классов
2	Комплектование 10-х классов
3	Прием учащихся в школу
4	Готовность школьного здания, учебных кабинетов, спортивного зала к началу учебного года
5	Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой
6	Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции
7	Августовский педсовет, утверждение плана работы школы, режима работы. Знакомство с вновь принятыми педагогами. Перевод учащихся по итогам осенних экзаменов
8	Предварительный сбор учащихся. Выдача учебников
9	Составление расписания уроков, занятий внеурочной деятельности
10	Составление графика дежурства администрации, учителей, учащихся
11	Подготовка документации для заполнения тарификации
Сентябрь	
1	Праздник «День знаний»
2	Утверждение плана работы кружков, факультативов, спортивных секций
3	Месячник сентябрьский «Всеобуч»
4	Корректировка расписания уроков
5	Утверждение рабочих программ, календарных планов, планов воспитательной работы
6	Составление графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ
7	Создание условий обучения для обучающихся на дому
8	Сдача отчетов в районный отдел образования, тарификация
9	Заседание школьных методических объединений. Работа с вновь принятыми учителями
10	Формирование школьного родительского комитета
11	Сверка алфавитной книги и личных дел учащихся
12	Формирование состава школьного ученического совета, ученических активов классов

13	Проведение акции «Внимание, дети!»
14	Месячник по профилактике детского дорожного травматизма
15	Входная диагностика по предметам
17	Утверждение плана работы методического совета, графика проведения предметных декад, школьных предметных олимпиад
18	Составление банка данных «Социальный паспорт класса»
19	Совет профилактики
Октябрь	
1	Индивидуальная работа с детьми «группы риска»
2	Классно-обобщающий контроль в 5-х классах
3	Неделя истории и обществознания
4	Изучение уровня адаптации учащихся 1 класса
5	Мониторинг предметов: ИЗО, технология
6	Утверждение индивидуальных маршрутов для одаренных детей
7	Организация и проведение школьных олимпиад
8	Подготовка графика прохождения аттестации в текущем учебном году
9	Контроль за организацией горячего питания
10	Проверка журналов по технике безопасности
11	Проверка школьной документации
12	Итоги учебных результатов за 2-ю четверть
13	Общешкольное родительское собрание
14	Совет профилактики
Ноябрь	
1	Педсовет. Итоги и анализ успеваемости за 1-ю четверть
2	Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть
3	Мониторинг предмета: «Физическая культура»
4	Контроль за работой кружков, факультативов, спортивных секций
5	Психолого-педагогическое исследование: уровень познавательной активности и интереса к знаниям у учащихся с разными учебными возможностями
6	Работа школьной аттестационной комиссии
7	Совет профилактики
8	Проверка тетрадей учащихся
9	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников
10	Участие школьников в районных предметных олимпиадах
Декабрь	
1	Отчеты аттестуемых учителей
2	Контроль за работой учителей, занимающихся с больными детьми на дому
3	Анализ выполнения рабочих программ
4	Мониторинг предмета: «Информатика»
5	Мониторинг образовательного процесса по результатам контрольных работ
6	Подготовка и проведение новогодних праздников. Утверждение плана работы на каникулы
7	Проверка соблюдения правил ТБ в лабораториях, кабинетах и спортивном зале
8	Итоги работы методических объединений, ШНОУ. Работа с нормативными документами.
9	Общешкольное родительское собрание
10	Совет профилактики
Январь	
1	Педсовет. Итоги и анализ работы I полугодие

2	Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования
3	Предметная неделя математического и естественно-научного циклов: математики, физики, информатики
4	Мониторинг предмета «Математика» в 6-9 классах
5	Проверка электронных журналов
6	Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ую четверть. Планирование работы на 3-ю четверть.
7	Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы.
8	Совет профилактики
Февраль	
1	Профессиональное самоопределение учащихся 9-х классов
2	Месячник февральский «Всеобуч»
3	Неделя русского языка в старшей школе
4	Психолого-педагогический консилиум в 9-х классах
5	Мониторинг предмета: «Химия»
6	Контроль за работой кружков, факультативов
7	Дополнительные каникулы для учащихся 1 класса
8	Творческие отчеты аттестуемых учителей
9	Совет профилактики
10	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников
Март	
1	Анализ посещаемости и успеваемости детей «группы риска»
2	Профессиональное самоопределение учащихся 11-х классов
3	Предметная неделя литературного чтения в начальной школе
4	Психолого-педагогический консилиум в 11-х классах
5	Углубленная диагностика учащихся 11-х классов
6	Выбор экзаменов учащимися 9, 11-х классов
7	Составление графика отпусков работников школы
8	Неделя детской и юношеской книги
9	Планирование летней занятости учащихся. Создание летнего трудового отряда школьников
10	Педсовет
11	Проверка соблюдения правил ТБ в мастерских, лабораториях, кабинетах, спортзале
10	Соблюдение противопожарного режима
11	Родительское собрание учащихся 9–11-х классов
12	Совет профилактики
Апрель	
1	Итоги и анализ успеваемости за 3-ю четверть
2	Анализ выполнения плана контроля и руководства за 3-ю четверть
3	Предварительное комплектование на следующий учебный год
4	Проверка школьной документации
5	Составление расписания экзаменов, консультаций для учащихся выпускных классов
6	Неделя психологии
7	Итоги работы предметных кружков, факультативов
8	Подготовка к празднованию Дня Победы
9	Работа школьного ПМПК
10	Совет профилактики (совместное заседание с представителями ОПДН)
11	Анализ работы методических объединений за год и планирование работы на следующий год

Май	
1	Проведение итогового контроля за состоянием УВП
2	Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации
3	Празднование Дня Победы
4	Подготовка и проведение праздника последнего звонка
5	Составление проблемно-ориентированного анализа учебного года. Планирование работы на следующий год
6	Итоги работы ШНОУ, ШМО
7	Проведение учебных сборов
8	Сдача учебников в школьную библиотеку
9	Общешкольная линейка по итогам учебного года
10	Общешкольное родительское собрание. Последний звонок
11	Совет профилактики
Июнь	
1	Итоговая аттестация учащихся.
2	Педсоветы об окончании учащимися 9-х, 11-х классов основной и средней школы
3	Выпускные вечера
4	Статистический отчет по итогам года
5	Ремонт школы
6	Организация работы школы для будущих первоклассников
7	Работа пришкольного летнего лагеря и площадки

3. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к НОО, ООО, СОО

3.1. План работы по всеобучу

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
1. Реализация требований к организации образовательного процесса (ст. 14, 15)						
1.	Анализ выполнения плана мероприятий по всеобучу за 2025/2026 учебный год	Май-июнь	Администрация	Доклад	Педсовет	
2.	Создание творческой группы по планированию годового плана школы на текущий учебный год	Май-июнь	Администрация, руководители ШМО	Приказ	Административная планёрка	
3.	Рассмотрение и утверждение годового плана школы на текущий учебный год	Август	Администрация, руководители ШМО	Протокол, сайт школы	Совещание при директоре	
4.	Назначение ответственного за заполнение базы данных по обучающимся в подсистеме «Учет контингента обучающихся»	Август	Зам. директора по УВР	Приказ	Административная планёрка	
5.	Проверка учёта детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Делопроизводитель, зам. директора по УВР	Первичные списки	Административная планёрка	
6.	Проверка санитарного состояния помещений, соблюдение ТБ	Август-июнь	Администрация	Акты	Совещание при директоре	
7.	Подготовка документации на новый учебный	Август – сентябрь	Зам. директора по УВР, ответственный	Приказы, сайт школы	ШМО	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	год. Проверка рабочих программ, КТП учителей- предметников		за сайт			
8.	Составление расписания учебных занятий, внеурочной деятельности в соответствии с требованиями СанПиН	Август – сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, сайт школы	Совещание при директоре	
9.	Распределение обязанностей между членами администрации по всеобучу	Сентябрь	Директор	Приказ	Администрат ивная планёрка	
10.	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР	Приказ	Совещание при директоре	
11.	Комплектование ГПД	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР	Приказ	Совещание при директоре	
12.	Адаптация учащихся. Провед ение мероприятий по знакомству с правилами поведения в школе, традициями, требованиями.	Сентябрь	Классные руководители		Родит. собрания, классные часы	
13.	Приказы о проведении и итогах проведения месячников по соблюдению конституционных прав граждан на получение образования (Всеобуч)	Сентябрь	Администраци я	Протокол, приказы	Педсовет	
14.	База данных детей	До 05	Классные	База данных	Администрат	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентября	руководит., зам. дир по ВР, педагог-психолог		ивная планёрка	
15.	Справки по итогам месячников по соблюдению конституционных прав граждан на получение образования (Всеобуч)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справки	Педсовет	
16.	Утверждение режима работы школы	Сентябрь	Директор, ответственный за сайт	Приказ, сайт школы	Совещание при директоре	
17.	Подготовка расписания работы кружков, спортивных секций	Сентябрь	Зам. директора по ВР, ответственный за сайт	Приказ, сайт школы	Административная планёрка	
18.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности при проведении Новогодних праздников. Инструктаж.	Декабрь	Классные руководители	Журнал по ТБ	Классные часы	
19.	Состояние организации работы в ГПД, документация, выполнение режима работы	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка	Совещание при директоре	
20.	Коррекция расписания работы кружков, спортивных секций	Январь	Зам. директора по ВР, ответственный за сайт	Приказ, сайт школы	Административная планёрка	
21.	Утверждение режима работы школы	Январь	Директор, ответственный за сайт	Приказ, сайт школы	Совещание при директоре	
22.	Распределение обязанностей между членами	Январь	Директор	Приказ	Административная планёрка	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	администрации по всеобучу					
23.	Приказы о проведении и итогах проведения месячников по соблюдению конституционных прав граждан на получение образования (Всеобуч)	Февраль	Администраци я	Протокол, приказы	Педсовет	
24.	Размещение на сайте школы нормативного правового акта органов исполнительной власти о закреплении общеобразователь ных организаций за ОО	Февраль- март	Ответственны й за сайт	Стенд, сайт школы	Совещание при зам. дир. по УВР	
25.	Справки по итогам месячников по соблюдению конституционных прав граждан на получение образования (Всеобуч)	Март	Заместитель директора по УВР	Справки	Педсовет	
26.	Состояние организации работы в ГПД, документация, выполнение режима работы	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка	Совещание при директоре	
27.	Заполнение журналов посещаемости (на посту)	Ежедневно	Классные руководители		Планерка	
28.	Посещение занятий всеми членами администрации	Ежедневно	Администраци я	Журнал ВШК	Администрат ивная планёрка	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
29.	Индивидуальная работа с неблагополучным и семьями и учащимися «группы риска»	Постоянно	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Протокол	Совет профилактики	
30.	Организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» на каникулах	Постоянно	Классные руководители	План работы на каникулах	Совет профилактики	
31.	Работа с родителями. Родительские собрания, индивидуальные беседы по вопросам воспитания.	Постоянно	Классные руководители	Протокол	Родит. собр.	
32.	Контроль за посещаемостью занятий детьми «группы риска»	Постоянно	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы	Совет профилактики	
33.	Подготовка к каникулам. Планирование экскурсий, походов, других мероприятий.	Перед каникулами	Классные руководители	План работы на каникулах	Совещание при зам. дир. по УВР	
34.	Диагностика. Анкетирование родителей для выявления уровня их педагогической грамотности, удовлетворенности учебным процессом	1 раз в четверть	Классные руководители	Протокол	Родит. собр.	
35.	Контроль за посещаемостью занятий	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР	Приказ	Педсовет	
36.	Проверка документов по ведению журналов успеваемости в	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР	Протоколы, справки	Совещание при зам. дир. по УВР	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	электронном виде					
37.	Проверка журналов по ТБ	1 раз в четверть	Заместители директора по антитеррору и безопасности	Протоколы	Совещание при директоре	
38.	Создание банка данных по выявлению и учету детей, относящихся к «группе риска», из малообеспеченных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители	База данных	Совет профилактик и	
39.	Работа по взаимодействию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите прав в Бахчисарайском районе, органами внутренних дел по вопросам охвата получения образования несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора по ВР	Протокол совета профилактики	Совет профилактик и	
40.	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ. (ИОМ, СИПР)	По мере необходимости	Заместители директора по УВР	Приказы	Педсовет	
41.	Консультации для педагогов. Разбор актуальных вопросов по реализации	По необходимости	Администрация		Планёрка	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	программ всеобуча.					
42.	Обновление локальных нормативных актов	По мере необходимости	Заместители директора по УВР, ответственный за сайт	Протокол, приказы, сайт школы	Педсовет	
43.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	По мере необходимости	Классные руководители, педагог-психолог	База данных	Административная планёрка	
44.	Работа с родителями по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	При необходимости	Учителя-предметники		Инд. беседы	
45.	Коррекционная работа. Проведение индивидуальных и групповых занятий с учащимися, испытывающими трудности в обучении (слабоуспевающими, неуспевающими)	При необходимости	Учителя-предметники, учитель-логопед	Инд. план	Совещание при зам. дир. по УВР	
46.	Инструктажи. Для педагогов и родителей по технике безопасности и правилам поведения.	Постоянно	Зам. дир. по ОТ, классные руководители	Журнал инструктажей	Планерка	
2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ начального, основного и среднего (полного) общего образования						
1.	Разработка и утверждение учебного плана на текущий год с учетом	Июнь-август	Администрация	Приказ	Админ. планерка	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	обновления содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования					
2.	Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО	Протокол	Совещание при зам. дир. по УВР	
3.	Сбор информации в 4-х классах по изучению родных языков на следующий учебный год	Август	Классные руководители	Протоколы, заявления родителей	Совещание при директоре	
4.	Анкетирование родителей. Выявление родителей нуждающихся в открытии ГПД.	Август	Классные руководители	Заявления родителей	Совещание при директоре	
5.	Сформировать график оценочных процедур	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Справка	Совещание при зам. дир. по УВР	
6.	Подготовка ФОС для обучающихся, в том числе получающих образование в форме семейного образования и самообразования	сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники	ФОСы	Совещание при зам. дир. по УВР	
7.	Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР	Договора	Админ. планёрка	
8.	Контроль	Ноябрь	Заместитель	Протокол,	Педсовет	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	занятости обучающихся получающих образование в форме семейного образования и самообразования		директора по УВР	приказы		
9.	Коррекция графика оценочных процедур	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка	Совещание при зам. дир. по УВР	
10.	Анализ результатов мониторинга. Разбор причин низкой успеваемости или отсутствия учащихся, корректировка планов.	Январь	Администраци я	Справка	Совещание при зам. дир. по УВР	
11.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Январь	Зам. директора по УВР	Протокол	Педсовет	
12.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	Февраль	Классные руководители, педагог-психолог		Классные часы	
13.	Контроль занятости обучающихся получающих образование в форме семейного образования и самообразования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Протокол, приказы	Педсовет	
14.	Разместить на официальном сайте школы	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель	Сайт школы	Совещание при зам. дир. по УВР	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году		директора по УВР			
15.	Итоговый мониторинг. Анализ выполнения программ. Определение приоритетных направлений работы на перспективу.	Май	Администраци я	Справка	Совещание при зам. дир. по УВР	
16.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Май	Зам. директора по УВР	Протокол	Педсовет	
17.	Сбор информации в 4-х классах по изучению родных языков на следующий учебный год	Май	Классные руководители	Протоколы, заявления родителей	Совещание при директоре	
18.	Анкетирование родителей. Выявление родителей нуждающихся в открытии ГПД.	Май	Классные руководители	Заявления родителей	Совещание при директоре	
19.	Работа с родителями (законными представителями)	При поступле нии	Заместитель директора по УВР	Составление договоров	Совещание при директоре	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	обучающихся семейной формы обучения					
20.	Контроль за обучением на дому	Постоян но	Заместители директора по УВР	Справка	Совещание при зам. дир. по УВР	
21.	Контроль за проведением внеурочных занятий	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Справка	Педсовет	
22.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	Справка	Педсовет	
23.	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий	1 раз в четверть	Классные руководители	Официальн ые письма	Родит. собр.	
24.	Наполнять информационно- образовательную среду и электронную информационно- образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	Элжур	Совещание при зам. дир. по УВР	
25.	Организация предпрофильного обучения в 9-11 классах, в особенности детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог- психолог	Протокол	Совещания при директоре	
26.	Профориентацион ная работа	В течение года	Классные руководители, педагог-	Фотоотчёт	Планёрки	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
			психолог			
27.	Обеспечение соответствия учебно-методических и дидактических комплектов, материально-технической базы, профессионального уровня педагогических кадров реализуемым образовательным программам	В течение года	Директор	Протокол	Совещания при директоре	
28.	Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Протокол	Совет профилактики	
29.	Обеспечение изучения программного материала по всем предметам 1, 2 и 3-й ступени в формах проектной и исследовательской деятельности	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол	Педсовет	
3. Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием						
1.	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог	База данных	Совещание при директоре	
2.	Сдача отчетности: – ОШ -1; – списки учащихся на текущий учебный год; - движение учащихся	Октябрь 1 раз в год	Зам. директора по УВР	Отчёт		

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
3.	Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР	Протоколы	Педсовет	
4.	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 кл.	февраль, март, май	заместитель директора по УВР	Протоколы	Педсовет	
5.	Допуск обучающихся к ГИА	Май	Заместитель директора по УВР	Протокол	Педсовет	
6.	Итоги аттестации обучающихся семейной формы	Май	Заместитель директора по УВР	Протокол	Педсовет	
7.	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс	Май	Зам. директора по УВР	Протокол, приказ	Педсовет	
8.	Отчётность. Подготовка документов для вышестоящих организаций	Май	Администраци я			
9.	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11 классов	Май – июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протокол	Педсовет	
10.	Создание базы одарённых (мотивированным и на обучение) обучающихся	Июнь	Зам. директора по ВР	Протокол, приказ	Педсовет	
11.	Организация оздоровления обучающихся	Июнь	Зам. директора по ВР	Протокол, приказ	Педсовет	
12.	Работа с будущими первоклассниками	Июнь	Администраци я, учителя будущих	План	Педсовет	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)		первоклассник ов			
13.	Анализ посещаемости школы учащимися: – 1–4 классов; – 5–8 классов; - 9–11 классов	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протокол, справка	Педсовет	
14.	Промежуточная аттестация обучающихся. Оценка уровня обученности учащихся за год, анализ выполнения стандартов.	1 раз в четверть	Зам директора по УВР	Протоколы	Совещание при зам. дир. по УВР	
15.	Анализ успеваемости	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Протокол, справка	Педсовет	
16.	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсах, интеллектуальных марафонах, соревнованиях)	Постоянно	Классные руководители, учителя- предметники	Портфолио	Совещание при зам. дир. по УВР	
17.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Постоянно	Зам. директора по УВР	Протокол	Совещание при директоре	
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной	В течение года	Учителя- предметники	План работы	Совещание при зам. дир. по УВР	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	(итоговой) аттестации					
19.	Подготовка базы данных по выпускникам 9 классов для проведения ОГЭ в текущем году	В течение года	Зам. директора по УВР	Отчёт	Административная планёрка	
20.	Подготовка базы данных по выпускникам 11 классов для проведения ЕГЭ в текущем году	В течение года	Зам. директора по УВР	Отчёт	Административная планёрка	
4. Реализация требований по вопросам порядка приема, перевода и отчисления обучающихся						
1.	«Об организации приема в 1 класс в 2026 году»	Апрель	Директор	Протокол, приказ	Совещ. при директоре	
2.	Журнал приема заявлений о приеме на обучение (1 класс, 10 класс)	Апрель - август	Директор	Журнал приема заявлений	Административная планёрка	
3.	Зачисление в 1 класс	1 апреля до 05 сентября	Ответственный за прием в школу	Приказы	Административная планёрка	
4.	Зачисление в 10 класс	Июль до 05 сентября	Ответственный за прием в школу	Приказы	Административная планёрка	
5.	Комплектование 1 классов	Август	Зам. директора по УВР	Приказ	Административная планёрка	
6.	Комплектование 10 классов	Август	Зам. директора по УВР	Приказ	Административная планёрка	
7.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов (поступили в учреждения среднего профессионального	До 30 августа	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Уведомления	Совещание при директоре	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	о образования, продолжили обучение в 10-м классе: данного ОО / другого ОО, трудоустроились, Инвалиды, находящиеся дома/не продолжают учебу и не работают)					
8.	Приказа об утверждении сети школы	1 сентября, 1 января	Директор	Приказ	Администрат ивная планёрка	
9.	Проверка книги протоколов педагогического совета	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР		Администрат ивная планёрка	
10.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Книга движения обучающихс я	Совещание при зам. дир. по УВР	
11.	Наличие уведомлений от принимающей организации о приеме обучающихся в порядке перевода	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Уведомлени я	Администрат ивная планёрка	
12.	Проверка алфавитной книги записи обучающихся	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР		Администрат ивная планёрка	
13.	Проверка книги движения обучающихся	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР		Администрат ивная планёрка	
14.	Проверка книги приказов по основной деятельности, приказов по обучающимся	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Книга приказов	Администрат ивная планёрка	
15.	Проверка личных дел обучающихся,	В течение года	Заместитель директора по	Справка	Совещание при	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	в том числе наличие заявлений о приёме в 1-й и 10 классы (соответствие сведений, указанных в заявлении, приказу Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458).		УВР		директоре	
16.	Организация приема и отчисления обучающихся в текущем году	В течение года	Директор	Приказы, книга движения	Административная планёрка	
17.	Учёт обучающихся, не получивших документы об основном общем образовании и среднем общем образовании	В течение года	Заместитель директора по УВР		Совещание при директоре	
18.	Приведение в соответствие нормативных локальных актов	В течение года	Заместитель директора по УВР	Протокол, сайт школы	Педсовет	
19.	Заполнение АИС «Контингент» (Электронный журнал)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Электронный журнал	Административная планёрка	
20.	Заполнение АИС «Зачисление в ОО»	В течение года	Заместитель директора по УВР	Электронный журнал		
21.	Ежедневный учет посещаемости учащимися занятий.	В течение года	Классные руководители	Журнал посещаемости	Административная планёрка	
22.	Посещение семей обучающихся	В течение года	Классные руководители	Акты	Планёрка	
5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца						
1.	Выполнение требований к	Июнь	Директор, зам. директора по		Совещания при	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	оформлению документов государственного образца		УВР		директоре	
2.	Организация учета и выдачи документов государственного образца	Июнь	Директор, секретарь	Протокол, приказы	Педсовет	
3.	Проверка ведения классных журналов, журналов обучения на дому, внеурочной деятельности	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Протокол	Совещания при ЗАМ	
4.	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	Директор	Акты	Совещания при директоре	
6. Мероприятия по созданию условий						
	<u>Библиотека.</u>					
1.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	Май-август	Педагог-библиотекарь	Докладная	Совещание при директоре	
2.	Утверждение перечня учебников и учебных пособий на 2026/2027 учебный год (Минпросвещения от 26.06.2025 № 495).	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Протокол, приказ	Педсовет	
3.	Уточнение потребности школы в учебниках на	Январь	Педагог-библиотекарь, администрация	Формирование заказов	Совещание при директоре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	следующий учебный год					
4.	Организация сдачи учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май	Классные руководители, учителя-предметники		Планёрка	
5.	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению. Проверка учебников	2 раза в год	Педагог-библиотекарь	Справка	Совещание при зам. дир. по УВР	
6.	Взаимодействие с другими образовательными организациями для перераспределения учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь	Акты	Совещание при директоре	
7.	Обеспеченность учебниками и учебными пособиями	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Информационная справка	Совещание при директоре	
7. Питание.						
1.	Организация горячего питания, питьевого режима, бракеражной комиссии	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР, ответственный за питание	Протоколы, приказы	Совещание при директоре	
2.	Организация работы родительского контроля за питанием	Сентябрь, январь	Зам. директора по ВР, ответств. за питание	Приказы, акты	Совещание при директоре	
3.	Обновление сайта школы в разделе «Организация питания в ОО»	Сентябрь, январь	Ответственный за сайт	Сайт школы	Админ. планерка	
4.	Контроль за обеспечением учащихся	Постоянно	Медсестра, отв. по питанию	Фотоотчёт, сайт школы	Админ. планерка	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	бесплатным и льготным питанием.					
8. Перевозка.						
1.	Утверждение маршрута движения школьного автобуса, графика перевозки	Август	Заместитель директора по АХЧ	Приказ	Админ. планерка	
2.	Утверждение списка детей, подлежащих перевозке	Август	Заместитель директора по АХЧ	Протокол, приказ	Педсовет	
3.	Назначение ответственных за сопровождение детей во время перевозки	Август	Заместитель директора по АХЧ	Приказ	Планерка	
4.	Утверждение инструкций по организации безопасной перевозки школьников. системы ЭРА-ГЛОНАСС	Август	Заместитель директора по ВР	Инструкции	Педсовет	
5.	Обеспечение безопасным перевозом обучающихся к месту обучения и домой	Август	Заместитель директора по АХЧ	Приказ	Совещание при директоре	
6.	Обновление списков обучающихся нуждающихся в перевозке к школе и обратно	Январь	Зам. директора по АХЧ	Списки	Совещание при директоре	
7.	Профилактические мероприятия. Беседы о правилах дорожного движения, пожарной	Постоянно	Классные руководители	Журнал по ТБ	Планёрка, классные часы	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственн ые	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполне нии
	безопасности, антитеррористиче ской безопасности.					
9. Медицинское обслуживание						
1.	Наличие лицензии на медицинское обслуживание	Август	Заместитель директора по АХЧ	Лицензия	Админ. планерка	
2.	Договор о передаче в безвозмездное пользование медицинской организацией	Август	Заместитель директора по АХЧ	Договор	Админ. планерка	
3.	Договор с медицинской организацией о медицинском обслуживании	Август	Заместитель директора по АХЧ	Договор	Админ. планерка	
4.	Наличие справок о группе здоровья, запись данных в журнал	Август	Медицинская сестра	Справки, фиксация в журнале	Педсовет	
5.	Обследование школьников. Анализ состояния здоровья детей	Сентябрь	Медсестра	Лист здоровья	Планёрка	
6.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по ВР, медицинская сестра	Журнал	Класные часы	
7.	Диспансеризация обучающихся	В течение года	Медсестра		Планёрка	

3.2. План работы школы по реализации ФГОС

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП						
	-Организовать корректировку ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС; -подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС общего образования вступающих в силу с 01.09.2026; -провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС общего образования, корректировке ООП.	Август	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол, приказы	Педсовет	
	Обновление рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и коррекционных курсов с учётом новых требований ФОП и ФАОП	Июнь — август	Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, учителя-логопеды	Сайт школы	Админ. планёрка	
	Обновить	Август	Заместители	Сайт школы	Педсовет	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания		директора			
	Ознакомить педагогов с информационным и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	Август	заместитель директора по УВР	Протокол	Совещание при зам. дир. по УВР	
	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам	Август-сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР	Сайт школы, протоколы	родительских собраний	
	Проверка учебных изданий на соответствие действующему федеральному перечню учебников (приказ Минпросвещения России от 26.06.2025 № 495.)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь	Приказ	Совещание при директоре	
	Согласование расписания занятий	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, сайт школы	Админ. планёрка	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	внеурочной деятельности					
	Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	Сентябрь	Классные руководители	Фотоотчёт	Планёрка	
	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП по итогам учебного года	Сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Протокол заседаний при ЗАМ, приказы,	Совещание при зам. дир. по УВР	
	Проведение мониторинга образовательных запросов обучающихся и родителей (законных представителей) для формирования вариативной части учебных планов и планов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь — март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Анкетирование родителей	Совещание при зам. дир. по УВР	
	Анализ условий, кадровых и материальных ресурсов для реализации ООП в соответствии с	Октябрь — май	Директор, заместитель директора по УВР	Комплектовани е	Совещание при директоре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	актуальными требованиями ФГОС и ФОП					
	Проектирование и реализация моделей сетевого взаимодействия школы с организациями дополнительного образования, культуры, спорта, СПО и вузами в рамках реализации ФОП	Октябрь — май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Договора	Админ. планёрка	
	Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	Октябрь	Классные руководители	Фотоотчёт	Планёрка	
	Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	Май	Классные руководители	Фотоотчёт	Планёрка	
	Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	Май	Классные руководители	Фотоотчёт	Планёрка	
	Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	Июнь	Классные руководители	Фотоотчёт	Планёрка	
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП						
1.	Обсуждением актуальных тем: • преподавание <i>истории</i> в условиях обновления содержания;	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол	Методический совет	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	• методические подходы к преподаванию <i>обществознания</i> в соответствии с обновлёнными ФОП					
2.	Разработка и внедрение методических рекомендаций по формированию универсальных учебных действий (УУД) и функциональной грамотности в рамках обновлённых программ	Октябрь — апрель	Заместитель директора по УВР, методическое объединение	Консультации	Методический совет	
3.	Проведение тематических методических дней, предметных недель по учебным предметам с целью обмена опытом внедрения ФОП	По графику	Руководители ШМО	План предметных недель	Методический совет	
4.	Проведение методических консультаций и встреч по вопросам применения обновлённых ФОП/ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные консультации	Методический совет	
5.	Рассылка	В течение	Заместитель	Сайт школы,	Методическ	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	методических материалов, инструктивных писем и рекомендаций по реализации программ на основе новых ФОП и ФАОП	года	директора по УВР, руководители ШМО	электронная почта	ий совет	
6.	Формирование и регулярное обновление внутренней базы успешных педагогических практик, отражающих внедрение новых подходов к преподаванию в условиях реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа	Методический совет	
7.	Оказание индивидуальной методической поддержки педагогам по вопросам реализации обновлённых программ, а также по применению цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и интерактивных платформ	В течение года	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные консультации	Методический совет	
8.	Обновление и пополнение сайта школы по вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, библиотекарь, ответственный за сайт	Сайт школы	Методический совет	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП						
1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров	В течение года	Директор	Штатное расписание	Совещание при директоре	
2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год	В течение года	Директор	Вакансии	Совещание при директоре	
3.	Проведение тарификации педагогических работников	Август	Администрация	тарификация	Совещание при директоре	
4.	Вовлечение педагогов в проектную и инновационную деятельность школы по направлениям, связанным с реализацией обновлённых ФОП и ФАОП	Октябрь — май	Заместитель директора по УВР	Подготовка проектов для участников ГИА	Совещание при директоре	
5.	Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогов, возникающих в процессе реализации ООП с учётом требований обновлённых ФОП и ФАОП, а также определение индивидуальных образовательных	Январь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Анкетирование	Совещание при директоре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	запросов					
6.	Организация внутришкольной системы наставничества для поддержки молодых педагогов и педагогов, испытывающих профессиональные трудности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План работы с молодыми и малоопытными педагогами	Методический совет	
7.	Мониторинг качества реализации ООП педагогами: анализ рабочих программ, посещение уроков, методическое сопровождение	В течение года	Администрация	План ВШК	Админ. планёрка	
8.	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель	Перспективный план	Совещание при директоре	
9.	Обеспечение условий для участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях и сетевых сообществах как средство непрерывного развития	В течение года	Администрация	План работы РМК	Совещание при директоре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
10.	Организация изучения и учет инструктивно-методических писем в подготовке реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.	В течение года	Администрация школы		Планерки	
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП						
1.	Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР	Сайт школы	Методический совет	
2.	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Администрация	Консультации		
3.	Анкетирование родителей для изучения их отношения к обновлениям в образовательном содержании, анализ и представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, зам. дир. по ВР	Результаты анкетирования		
4.	Размещение актуальной информации о реализации ООП в соответствии с ФОП/ФАОП на	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	Сайт школы		

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	официальном сайте образовательной организации, в том числе в разделе «Образование»					
5.	Систематическое информирование родителей о ходе реализации образовательных программ, приведённых в соответствие с обновлёнными ФООП и ФАОП, через собрания, консультации, информационные листы	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы	Родительские собрания	
6.	Обновление страницы сайта, посвящённой образовательным стандартам, с размещением материалов, рекомендаций и пояснений для родителей и обучающихся	Раз в квартал	Ответственный за сайт	Сайт школы		
7.	Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных	Не позднее 1 мая	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт	Сайт школы		

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	образовательных технологий в 2026/27 учебном году					
8.	Обеспечение открытого доступа к графикам учебного процесса, планам внеурочной деятельности и иным документам, отражающим реализацию программ по ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт	Сайт школы		
9.	Создание раздела «Вопрос — ответ» на сайте школы по теме ФОП/ФАОП с систематическим пополнением по результатам обращений родителей и педагогов	Сентябрь, декабрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	Сайт школы		
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП						
1.	Подготовка технического отчёта о готовности материально-технической базы к реализации образовательных программ в новом учебном году	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ	Отчёт		
2.	Приобретение учебной и учебно-методической литературы, соответствующей актуальному федеральному	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь	Приказ, накладные	Совещание при директоре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	перечню учебников (ФПУ)					
3.	Проведение плановых и внеплановых проверок состояния учебных кабинетов и специализированных помещений на соответствие санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям	Октябрь, март	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за охрану труда	Акты	Админ. планерка	
4.	Обновление учебного оборудования в предметных кабинетах в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ	Накладные		
5.	Обеспечение доступа обучающихся и педагогов к электронным образовательным ресурсам, платформам и сервисам, рекомендованным Минпросвещения России	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ИКТ			
6.	Поддержание в рабочем состоянии оборудования для реализации программ с применением дистанционных и	В течение года	Системный администратор	Акт	Админ. планерка	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	электронных форм обучения					
7.	Оснащение классов современными техническими средствами (проекторы, ноутбуки, принтеры и др.) для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ	Акт		
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП						
1.	Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся	До 7 сентября	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь	Информационная справка	Совещание при директоре	
2.	Проведение финансово-экономического анализа затрат на реализацию обновлённых образовательных программ по уровням образования	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ	Накладные	Админ. планерка	
3.	Планирование бюджета школы с учётом расходов на приобретение оборудования, учебников, электронных ресурсов и модернизацию инфраструктуры в соответствии с	Сентябрь — октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ		Админ. планерка	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	требованиями ФОП/ФАОП					
4.	Анализ материально-технической базы ОО с учётом закупок в 2025/2026 году	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	База данных	Админ. планерка	
5.	Обоснование и корректировка сметы доходов и расходов образовательной организации с учётом приоритетных направлений развития (ФОП, ФАОП, цифровизация, безопасность)	Ноябрь — декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ		Админ. планерка	
6.	Формирование финансовой отчётности по направлениям: модернизация образовательной среды, кадровое развитие, цифровизация, профориентация и безопасность	Июнь	Директор		Админ. планерка	
7.	Оснащение школьной библиотеки печатными, электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь	Библиотечный фонд	Педсовет	
8.	Обеспечение	В течение	Заместитель	Накладные		

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
	своевременного финансирования мероприятий по обновлению материально-технической базы в соответствии с ФГОС и ФОП	года	директора по АХЧ			
9.	Мониторинг и контроль эффективности использования финансовых средств, направленных на реализацию ООП по уровням образования	В течение года	Директор			
10.	Поиск и привлечение внебюджетных источников финансирования (гранты, целевые программы, спонсорская помощь) для поддержки программ, реализуемых в рамках ФОП	В течение года	Директор, заместители директора			
11.	Подготовка отчётных материалов по целевому расходованию средств, направленных на реализацию мероприятий в рамках обновлённых образовательных программ	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ			

3.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости

Цель:

- ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам;
- создание условий для успешного индивидуального развития ребенка.

Задачи:

- создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности;
- пробуждение природной любознательности;
- создание максимально благоприятных отношений учителя и окружающих школьников к слабому ученику;
- вовлечение учащихся в совместный поиск форм работы.

Пояснительная записка.

Одной из главных проблем, которую приходится решать педагогам нашей школы - это работа со слабоуспевающими учащимися.

Слабоуспевающими принято считать учащихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения. Чтобы данная категория учащихся не перешла в разряд неуспевающих, с ними необходима систематизированная работа. На фоне школьных неудач, постоянного неуспеха познавательная потребность может скоро исчезнуть, порой безвозвратно, а учебная мотивация так и не возникнуть. Поэтому совершенно необходима специальная «поддерживающая» работа, помогающая детям, испытывающим трудности в обучении, успешно осваивать учебный материал, получать постоянную поддержку и помощь от учителя. Необходимы дополнительные упражнения, в которые заключена продуманная система помощи ученику, заключающаяся в серии «подсказок», в основе которых лежит последовательность операций, необходимых для успешного обучения. Кроме того, этим детям необходимо большее количество времени на отработку навыка.

Методика работы со слабоуспевающими детьми должна быть специальной, учитывать особенности развития этих детей. Причины неуспеваемости учащихся: особенности организма школьника, особенности личности школьника, особенности воспитания в семье.

Отставание учащихся в усвоении конкретного учебного предмета можно обнаружить по следующим признакам:

- Недостаточный уровень умственного развития (не уделяется должного внимания и контроля при подготовке домашних заданий).
- Несформированность учебных навыков (ребёнок не умеет учиться: работать с текстом, выделять главное, существенное, не может организовать своё время и распределить усилия).
- Дефицит внимания с гиперактивностью (отвлекаемость, подвижность, неусидчивость).
- Отсутствие познавательного интереса (с ребёнком недостаточно занимались, не развивали его познавательные способности, ему мало что интересно, он не посещает кружки и секции, не читает книг, а предпочитает пустое время препровождение).
- Несформированность произвольной сферы (ученик делает то, что ему нравится и не способен прилагать волевые усилия для выполнения учебных задач).
- Ниже среднего познавательный интерес (требуется обеспечивать «эффект новизны» при решении учебных задач).
- Низкий уровень развития словесно-логического мышления (реализовывать принцип доступности учебного материала).
- Низкая работоспособность (правильные и разумные способы учебной работы).

Поэтому нужно так организовать учебный процесс, чтобы вызвать и развить у учащихся внутреннюю мотивацию учебной деятельности, стойкий познавательный интерес к обучению.

Причины, вызывающие школьную неуспеваемость:

- физическая ослабленность;
- школьная незрелость;
- педагогическая запущенность;
- недостаточное развитие речи;
- плохая наследственность
- неблагоприятная наследственность;
- нарушения нервной деятельности;
- социально-экономическая ситуация, которая снизила материальный уровень жизни людей (родители вынуждены, кроме основной работы, подрабатывать на другой — ребёнок предоставлен бабушкам и сам себе).

Требования к работе со слабоуспевающими учащимися

1. Учителю необходимо выяснить причины отставания по предмету
2. Учителю необходимо вести тетрадь по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, где он учитывает ошибки учеников и отражает работы по их исправлению
3. Закрепить за слабым учеником сильного, контролировать их работу.
4. Учитель сам проводит индивидуальную работу со слабоуспевающими учениками на уроке и вне его.
5. Учитель учит учащихся, как готовить домашнее задание по своему предмету
6. Учитель должен предвидеть возможные затруднения по своему предмету и обучать способам их преодоления

Формы работы со слабоуспевающими учащимися Индивидуальная работа на уроке

1. Специальные задания для индивидуальной работы в классе.
2. Наряду с письменными домашними заданиями ученику давать теоретический вопрос, ответ на который он даст на следующем уроке.
3. Облегченные контрольные работы, с постепенным нарастанием сложности до среднего уровня
4. Использование карточек - подсказок, тренажеров.
5. Привлечение сильных учеников (в качестве консультантов).

Индивидуальная работа во внеурочное время

1. Дополнительная работа по индивидуальным карточкам.
2. В каждом домашнем задании – задания на повторение.
3. Четкий инструктаж по выполнению домашнего задания.
4. Кружки по интересам;
5. Конкурсы.

Работа с родителями слабоуспевающих детей

Работа без привлечения к помощи родителей невозможна. Родительский контроль важен при выполнении домашних заданий, посещениях дополнительных занятий учеником, а также для контроля посещения школы. Родители должны приходить в школу по первому требованию учителя, проявлять искреннюю заинтересованность в успехе своего ребенка. Они обязаны помогать в освоении пропущенного учебного материала путем консультаций с учителем – предметником или самостоятельных занятий.

- Психологическое сопровождение родителей слабоуспевающего ребенка
- Инструктирование родителей о систематическом выполнении индивидуальных заданий –тренажеров (5 – 10 минут в день)
- Совместная практическая деятельность слабоуспевающего ребенка и родителей
- Поддержка родителей слабоуспевающих детей на уровне школы.

В числе мероприятий по работе с родителями существенное место занимают родительские собрания по проблемам развития, обучения и воспитания.

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, административные контрольные работы).	Октябрь - май	Учителя-предметники	
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь - май	Учителя-предметники	
3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Октябрь Ноябрь Январь Апрель	Учителя-предметники	
4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года	Учителя-предметники	
5. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса (диагностические карты)	В течение учебного года	Учителя-предметники	
6. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года	Учителя-предметники	
Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися			
1. Разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	октябрь	Руководители МО	
2. Составление плана мероприятий МО по организации индивидуальной работы с учащимися.	ноябрь	Руководители МО	
3. Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники	
4. Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники	
5. Осуществление диагностики знаний учащегося.	Постоянно	Учителя-предметники	
6. Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы.	По факту	Учителя-предметники	
7. Подбор дидактического материала.	Постоянно	Учителя-предметники	

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
8. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учителя-предметники	
9. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классный руководитель, Учителя-предметники	
10. Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися	Ежемесячно	Руководители МО, учителя-предметники	
Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися			
1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	Октябрь	Классные руководители	
2. Посещения семьи слабоуспевающего учащегося.	В течение года	Классные руководители, соц. педагог	
3. Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.	Постоянно	Классные руководители, учителя-предметники	
4. Проведение индивидуальных бесед с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.	В течение года	Классные руководители	
5. Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).	Ежедневно	Классные руководители	
6. Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года	Классные руководители	
7. Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися.	Ежемесячно	Классные руководители	
Работа заместителя директора по учебно-воспитательной работе			
1. Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	сентябрь		
2. Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причины их отставания.	Ноябрь Декабрь Март	Информацию предоставляют классные руководители.	

4. Организационно-педагогические мероприятия

4.1. План проведения педагогических советов на 2026/2027 учебный год

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
Педагогический совет № 1 «Организация учебно-воспитательного процесса в 2026/2027 учебном году»			
1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2025/26 учебном году. 2. Об итогах ГИА в 9,11 классов в 2025/2026 учебном году, итогах годового плана работы школы, учебного плана, плана аттестации пед. работников, перспективного плана курсовой переподготовки. Трудоустройство выпускников. 3. Итоги подготовки школы к новому учебному году. 4. Изменения в ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. Изменение программ по предметам «История», «Обществознание», «Английский язык». Введение уч. предмета «ДНКР» 5. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2026/27 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 6. Рассмотрение и утверждение: режима работы школы, календарного учебного графика, учебного плана, планов внеурочной деятельности, рабочих программ и календарно-тематических планов по предметам и курсам внеурочной деятельности, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, перечня учебников и учебных пособий на 2026/2027 учебный год, графика и порядка промежуточной аттестации. 7. Утверждение годового плана работы школы на 2026/2027 учебный год. Утверждение состава Методического совета школы, руководителей ШМО, ШНОУ. 8. Утверждение списка детей, требующих особого социального внимания 9. Утверждение списка претендентов на медаль (по результатам 2025/2026 уч.года 10. Утверждение графика проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-х по русскому языку и математике. 11. Утверждение графика для ликвидации	Август	Администрация школы	

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
академической задолженности. 12. Организация обучения для обучающихся с ОВЗ. 13. О мероприятиях в рамках сентябрьского всеобуча. 14. Организация безопасности: - утверждение графика дежурства педагогов и администрации; - организация подвоза обучающихся к школе и обратно; - организация питания. 15. Утверждение локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность			
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»			
1. Итоги сентябрьского всеобуча. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Итоги ликвидации академической задолженности. 4. Об итогах I этапа Всероссийских ученических олимпиад. 5. Претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" I степени в 2026 году (золотая медаль), претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" II степени в 2026 году (серебряная медаль). 6. Итоги адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10 классов. 7. Пропуски за 1 четверть. Постановка на внутришкольный учёт. 8. Современные подходы в работе с одаренными детьми. Итоги I этапа олимпиад по предметам. 9. Рассмотрение плана подготовки к ГИА в 2026/2027 учебном году 10. Профилактика терроризма и экстремизма	Ноябрь	Администрация школы	
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»			
1. Анализ результатов аттестации и курсовой подготовки педагогов. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта (выступление с творческими отчетами). 3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти: - результаты обучения на дому; - итоги аттестации обучающихся семейной формы образования и самообразования; - претенденты на получение медали "За особые	Январь	Администрация школы	

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
успехи в учении" I степени в 2026 году (золотая медаль); - претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" II степени в 2026 году (серебряная медаль); - о повышении качества подготовки к ГИА. Итоги пробных ГИА; - об итогах II этапа Всероссийских олимпиад, конкурса-защиты МАН; - о рассмотрении тем индивидуальных проектов для обучающихся 9-х классов и 11 класса. 4. Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в МБОУ «Куйбышевская СОШ им Хрусталёва Н.Т.» 5. О системе мероприятий по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ. 6. О снятии с внутришкольного контроля и постановке на внутришкольный контроль учащихся школы. 7. О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе, профилактика травматизма. Профилактика терроризма и экстремизма. 8. Сохранность здоровья обучающихся в I полугодии. 9. О состоянии пожарной безопасности участников учебно-воспитательного процесса.			
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе от программы к конкретным действиям»			
1. Рассмотрение отчета по результатам самообследования школы за 2025 год. 2. Итоги февральского всеобуча. 3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 4. Система работы с одаренными детьми. Итоги олимпиад. 5. Патриотическое воспитание в школе: традиции и современность. Результаты работы организаций «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 6. Реализация профориентационного минимума. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 7. Претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" I степени в 2026 году (золотая медаль). Претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" II степени в 2026 году	Март	Администрация школы	

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
(серебряная медаль); 8. О результатах выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год. 8. О подготовке к летней оздоровительной компании.			
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»			
1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2027 году. 3. Претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" I степени в 2026 году (золотая медаль). Претенденты на получение медали "За особые успехи в учении" II степени в 2026 году (серебряная медаль). 4. Итоги аттестации обучающихся семейной формы образования и самообразования. 5. О работе ППЭ..	Май	Администрация школы	
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»			
1. Об организованном окончании 2026/2027 учебного года. 2. О реализации ООП в 2026/2027 учебном году.. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс. 4. О награждении Похвальными листами «За отличные успехи в учении» по итогам 2026/2027 учебного года 5. Об утверждении кандидата на стипендию Государственного Совета Республики Крым. 6. Об итогах выполнения работы по формированию ФГ в 2026/2027 учебном году. 7. Результаты профориентационной работы 8. Об организации оздоровления в 2026 году. 9. Об организации антитеррора.	Май	Администрация школы	
Педагогический совет № 7 «О завершении 2026/2027 учебного года».			
1. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов.. 2. О выполнении годового плана. Создание творческой группы по созданию годового плана на следующий учебный год. 3. Утверждение «Базы одаренных детей по итога 2026/2027 учебного года» 4. Анализ работы совета профилактики за 2026/2027 учебный год.	Июнь	Администрация школы	
Педагогический совет № 8 «Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов»			
Педагогический совет № 9 «Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов»			

4.2. План проведения совещаний при директоре

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
Совещание №1			
1. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Правила внутреннего распорядка школы. 2. Разное: - комплектование 1- ^х классов; - комплектование 10 – х классов - подготовка к августовскому педсовету; - подготовка к Дню знаний; - организация подвоза; - расписание учебных занятий; - о ТБ во время учебного процесса (антитеррор, ПДД); - организация работы кружков и секций; - предметные недели; - утверждение списка библиотечного фонда, обеспеченность учебниками; - организация платных услуг; - создание специальных условий для детей с ОВЗ; - Трудоустройство выпускников	Август	Администрация школы	
Совещание №2			
1. Итоги проверки укомплектованности библиотеки учебной и методической литературой. 2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 3. Распределение обязанностей среди администрации. 4. Итоги классно – обобщающего контроля в 5-х классах. 5. Разное: - Организация дежурства по школе; - Организация горячего питания учащихся школы; - О состоянии документов по технике безопасности; - О подготовке и проведении Дня учителя; - Организация работы с детьми «Из группы риска».	Сентябрь	Администрация школы	
Совещание №3			
1. Итоги обследования многодетных и опекаемых семей. Социальный паспорт школы. 2. Разное:	Октябрь	Администрация школы	

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
- Работа с отстающими учащимися; - План работы во время осенних каникул; - Благоустройство территории; - Результаты смотра пришкольных участков.			
Совещание №4			
1. Соблюдение теплового, светового и противопожарного режима в школы. 2. Разное: - О состоянии школьной документации; - Результаты смотра учебных кабинетов.	Ноябрь	Администрация школы	
Совещание №5			
1. Подготовка и проведение Новогодних праздников. 2. О работе методических объединений. 3. Разное: - О плане работы в зимние каникулы; - Итоги пробных ГИА; - антитеррористическая безопасность.	Декабрь	Администрация школы	
Совещание №6			
1. Итоги участия в конкурсах, олимпиадах, викторинах. 2. Работа органов ученического самоуправления. 3. Разное: - Состояние школьной документации; - Объективность выставления четвертных, полугодовых отметок, выполнение учебных программ. - Составление графика летних отпусков.	Январь	Администрация школы	
Совещание №7			
1. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год. 2. Итоги пробных ГИА. Результаты устного собеседования. 3. Работа кружков, секций. 4. Разное: - Укрепление материально-технической базы; - О подготовке общешкольного мероприятия посвященного 8 Марта.	Февраль	Администрация школы	
Совещание №8			
1. Организация летнего оздоровления. 2. Разное: - Подготовка к промежуточной аттестации; - Повышение квалификационной категории; - План работы на весенних каникулах.	Март	Администрация школы	
Совещание №9			

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Подготовка к празднованию Дня Победы. 2. Разное: - Использование ТСО в ходе учебных занятий; - О благоустройстве территории; - Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов.	Апрель	Администрация школы	
Совещание №10			
1. Результаты ВПР. 2. О работе по подготовке к государственной итоговой аттестации. 3. О проведении праздника Последнего звонка. 4. Разное: - О проведении выпускного мероприятия в 9 классе. - Итоги аттестации на СЗД. - Анализ работы с неблагополучными семьями. - Правильность и своевременность заполнения личных дел. - Планирование летнего отдыха учащихся.	Май	Администрация школы	
Совещание №11			
1. Итоги ГИА 9, 11. 3. О состоянии ведения школьной документации. 4. Подведение итогов воспитательной работы за уч. год. 5. Разное: - Об отпусках; - О текущем ремонте школы.	Июнь	Администрация школы	

4.3. План проведения совещаний при заместителе директора по УВР и ВР

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на 2026-2027 учебный год. 2. -Ознакомление и утверждение УМК на 2026-2027 учебный год. 3. -Согласование тем по самообразованию педагогов. 4. - Создание группы контроля адаптации обучающихся 1х, 5х , 10-го классов 5. - Организация наставничества. 6. - Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. 7. - Курсы, аттестация педагогов. 8. - Итоги входных и стартовых работ по предметам (входная диагностика). 9. Соблюдение инструкции при оформлении классных журналов, журналов индивидуального обучения. 10. Организация занятий с учащимися, находящихся на индивидуальном обучении. 11. Подготовка и проведение школьного этапа ВсОШ..	Август	Заместители директора по УВР	
1. Итоги входных диагностических работ по русскому языку и математике в 2-11-х классах. 2. Работа со слабоуспевающими учащимися. 3. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Сентябрь	Заместители директора по УВР	
1. Объективность выставления оценок за четверть. 2. Проведение школьного этапа ВсОШ. 3. ЕГЭ и ОГЭ (экзамены по выбору учащихся).	Октябрь	Заместители директора по УВР	
1. Участие и результаты муниципального этапа ВсОШ и подготовка к республиканскому этапу. 2. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно- правовой документацией о государственной итоговой аттестации в 9,11 классах. 3. Итоги проведения предметных недель.	Ноябрь	Заместители директора по УВР	
1. Итоги промежуточной аттестации за первое полугодие. 2. Об итогах работы по повышению квалификации педагогов 3. Итоги 2-ой четверти. Объективность выставления четвертных оценок.	Декабрь	Заместители директора по УВР	

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
4. О выполнении учителями- предметниками программного материала за первое полугодие. 5. Анализ работы с молодыми и малоопытными специалистами			
1.О ходе работы по подготовке учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации. Пробные ЕГЭ и ОГЭ в 11 и 9 классах.	Январь	Заместители директора по УВР	
1. Предварительные итоги 3 четверти. 2. Работа с учащимися и их родителями по ознакомлению с нормативно- правовыми документациями об итоговой и промежуточной аттестации учащихся. 3. О работе педагогов с документацией.	Февраль	Заместители директора по УВР	
1. Инструктаж с учителями предметниками по проведению итоговой аттестации. 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах. 3. Организация ВПР.	Март	Заместители директора по УВР	
1. Предварительные итоги за второе полугодие. 2. Итоги проведения предметных недель.	Апрель	Заместители директора по УВР	
1. О состоянии школьной документаций: классных журналов, журналов индивидуального обучения, внеурочной деятельности, личных дел учащихся. 2. Готовность документации к сдаче в архив. 3. Анализ методической работы за 2026/2027 учебный год..	Май	Заместители директора по УВР	

4.4. План работы управляющего совета

Общие положения

1. Настоящий план работы Управляющего совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Куйбышевской средней общеобразовательной школы имени Хрусталева Николая Титовича» (далее – Управляющий совет «Куйбышевской СОШ им. Хрусталева Н. Т.») разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Типовым положением об управляющем совете общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324, Уставом «Куйбышевской СОШ им. Хрусталева Н. Т.» (далее – Школа) и Положением об Управляющем совете, утвержденным от 23 августа 2024 года.
2. План работы определяет основные направления деятельности Управляющего совета на 2026-2027 учебный год, исходя из приоритетных задач развития системы образования Российской Федерации и специфики деятельности Школы.
3. **Целью** деятельности Управляющего совета является содействие эффективному функционированию и развитию Школы, реализации прав участников образовательного процесса, а также повышение качества и доступности образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
4. Деятельность Управляющего совета осуществляется на принципах законности, гласности, коллегиальности, равноправия членов, добровольности участия и ответственности за принимаемые решения.

Основные задачи Управляющего совета на 2026-2027 учебный год

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы.
3. Осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, медицинского обслуживания и обеспечение безопасности.
4. Рассмотрение обращений граждан, связанных с деятельностью Школы, и принятие мер по разрешению конфликтных ситуаций.
5. Привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, включая участие в разработке проектов и программ, направленных на привлечение финансирования.
6. Представление интересов Школы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, иными юридическими и физическими лицами.

Направления деятельности Управляющего совета на 2026-2027 учебный год

Стратегическое планирование и развитие Школы:

Анализ результативности реализации программы развития Школы и внесение при необходимости корректировок в программу развития и план мероприятий на текущий учебный год.

Участие в разработке концепции развития Школы на долгосрочную перспективу с учетом современных тенденций в образовании, потребностей социума и запросов участников образовательного процесса.

Оценка эффективности использования ресурсов Школы для достижения поставленных целей и задач, включая анализ финансовых показателей, кадрового потенциала и материально-технической базы.

Улучшение качества образовательного процесса:

Содействие внедрению современных образовательных технологий и методик обучения, включая информационно-коммуникационные технологии и проектную деятельность.

Анализ результатов государственной итоговой аттестации обучающихся и разработка мер по улучшению подготовки к экзаменам, включая организацию дополнительных занятий, консультаций и тренировочных тестов.

Содействие развития воспитательной системы, организации внеурочной деятельности, направленной на развитие творческих способностей и социальной активности обучающихся, включая организацию кружков, секций, клубов и спортивных мероприятий.

Обеспечение безопасности и комфортных условий обучения:

Участие в разработке и реализации мероприятий по обеспечению безопасности обучающихся и работников Школы.

Содействие созданию условий для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, медицинского обслуживания и психологической поддержки, а также профилактику заболеваний и пропаганду здорового образа жизни.

Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в Школе, включая организацию уборки помещений, проветривания и освещения, а также обеспечение питьевого режима.

Развитие партнерских отношений с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью:

Организация и проведение общешкольных родительских собраний и конференций с целью информирования родителей о деятельности Школы, обсуждения актуальных вопросов образования и воспитания, а также получения обратной связи.

Разработка и реализация мероприятий по привлечению родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе и управлении Школой, включая организацию родительских комитетов, участие родителей в проведении внеурочных мероприятий и оказание помощи в благоустройстве Школы.

Взаимодействие с общественными организациями и бизнес-сообществом в целях привлечения ресурсов для развития Школы, включая участие в реализации социальных проектов.

Организация информационной работы с родителями (законными представителями) и общественностью о деятельности Школы и Управляющего совета, включая размещение информации на официальном сайте Школы, в социальных сетях и средствах массовой информации.

План мероприятий на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Рассмотрение и утверждение учебного плана образовательного учреждения	Август 2026 года	Члены Управляющего совета, администрация школы	
2	Участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы	Сентябрь 2026 года	Члены Управляющего совета, комиссия по распределению стимулирующей фонда	

3	Разработка и утверждение плана мероприятий по реализации программы развития на 2026-2027 учебный год	Октябрь 2026 года	Члены Управляющего совета, администрация школы, руководители проектов	
4	Рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Школы (правила внутреннего распорядка, положение о формах контроля и др.)	В течение года	Члены Управляющего совета	
5	Контроль за организацией питания обучающихся (качество, ассортимент, соответствие санитарным нормам)	Ежемесячно	Члены Управляющего совета, представители родительской общественности	
6	Рассмотрение обращений граждан (родителей, обучающихся, сотрудников) и принятие мер по их разрешению	По мере поступления	Секретарь Управляющего совета, директор школы	
7	Участие в подготовке и проведении Дня открытых дверей Школы (презентация достижений, знакомство с образовательными программами)	Ноябрь 2026 года	Члены Управляющего совета, администрация школы, педагогические работники	
8	Организация и проведение новогодних праздников	Декабрь 2026 года	Члены Управляющего совета, администрация школы, Совет Первых	
9	Содействие в привлечении внебюджетных средств для реализации программ развития	Январь 2027 года	Члены Управляющего совета, администрация школы	
10	Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг (анкетирование, опросы, отзывы).	Январь 2027 года	Члены Управляющего совета	
11	Организация и проведение общешкольного родительского собрания (тема: итоги учебного года, перспективы развития Школы)	Апрель 2027 года	Члены Управляющего совета, администрация школы, классные руководители	
12	Подготовка отчета о деятельности Управляющего совета за (представление результатов деятельности, анализ проблем)	Май 2027 года	Председатель Управляющего совета, секретарь Управляющего совета	
13	Участие в разработке и реализации мероприятий по обеспечению безопасности Школы (антитеррористическая	В течение года	Члены Управляющего совета, ответственный за безопасность в школе	

	защищенность, пожарная безопасность)			
14	Содействие в организации летней оздоровительной кампании для обучающихся (организация лагерей, экскурсий, походов)	Июнь 2027 года	Члены Управляющего совета, организаторы летней оздоровительной кампании	

Организация работы Управляющего совета

1. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с утвержденным графиком, который размещается на официальном сайте Школы не позднее, чем за две недели до даты заседания.
2. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются по инициативе председателя, членов Управляющего совета, директора школы или по требованию не менее одной трети членов Управляющего совета, направленному секретарю Управляющего совета в письменной форме с указанием вопросов, подлежащих рассмотрению.
3. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета при наличии кворума (не менее половины списочного состава), за исключением случаев, предусмотренных Положением об Управляющем совете. При равенстве голосов голос председателя является решающим.
4. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Управляющего совета и утверждаются на следующем заседании Управляющего совета. Протоколы хранятся в установленном порядке в течение установленного срока.
5. Информация о деятельности Управляющего совета размещается на официальном сайте школы в течение десяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, включая протоколы заседаний, планы работы и отчеты о деятельности.

Контроль за исполнением плана

1. Контроль за исполнением настоящего плана осуществляется председателем Управляющего совета и директором школы в рамках их компетенции.
2. Отчет о выполнении плана заслушивается на заседании Управляющего совета по итогам учебного года.
3. В случае необходимости в план могут быть внесены изменения и дополнения по решению Управляющего совета, принятому большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Заключительные положения

1. Настоящий план вступает в силу с момента его утверждения на заседании Управляющего совета и действует до утверждения нового плана.
2. Настоящий план является обязательным для исполнения всеми членами Управляющего совета и администрацией школы.
3. Данный план работы Управляющего совета школы направлен на повышение эффективности управления образовательной организацией, обеспечение прозрачности и открытости ее деятельности, а также на создание благоприятных условий для обучения и развития обучающихся в соответствии с требованиями современного общества.

5. Методическая работа школы

5.1. Система методической работы школы

«Повышение уровня профессиональной компетентности классных руководителей в условиях обновления содержания образования»

Цель: совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Организовать информационно - методическую помощь классным руководителям.
2. Совершенствовать методику работы классных руководителей, теоретическую и практическую компетенцию для моделирования системы воспитания в классе.
3. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы учащимися и их родителями в направлении духовно-нравственного развития младших школьников, формированию навыков здорового образа жизни на всех ступенях образования
4. Координировать деятельность классных руководителей по вопросам повышения компетентности и профессионального мастерства.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение и анализ классных часов и открытых внеурочных и мероприятий.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Творческие отчёты классных руководителей
7. Повышение квалификации классных руководителей.
8. Прохождение аттестации классных руководителей.

Направления работы :

1. Аналитическая деятельность:

- Планирование работы на 2026-2027 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов. Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания методической помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение основных нормативных документов и методических рекомендаций в области воспитания в современных условиях.
- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС.

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к

сотрудничеству).

4. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
5. Создание банка интересных педагогических идей.
6. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
- 7.

5.2.1. Состав методического совета школы

Председатель методического совета:

Паша Сергей Николаевич - директор МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»,.

Члены методического совета:

- Мышкина Елена Анатольевна - заместитель директора по УВР, учитель математики.
- Суржикова Жанна Ивановна – заместитель директора по УВР, учитель начальных классов, секретарь.
- Пастухова Юлия Александровна - заместитель директора по воспитательной работе, учитель русского языка и литературы.
- Ферзуллаева Эльзара Ахтемовна – руководитель «ШМО гуманитарного цикла», учитель английского языка.
- Инюшина Ольга Валерьевна – руководитель «ШМО учителей естественно-математического и эстетического циклов», учитель технологии и изобразительного искусства.
- Сотникова Светлана Ивановна – руководитель «ШМО учителей начальных классов», учитель начальных классов.
- Домашова Светлана Ивановна- председатель профсоюзного комитета, учитель начальных классов..

5.2.2. План методического совета школы

Дата	Тематика	Ответственные	Отметка о выполнении
Август-сентябрь	Заседание первое (установочное) - Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год. -Ознакомление и утверждение учебно-методической литературы на 2026/2027 учебный год. -Согласование тем по самообразованию педагогов. - Создание группы контроля адаптации обучающихся 1х,5х классов - Результаты ГИА в 9,11 классах в 2025/2026 учебном году. - Организация наставничества. - Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. - Курсы, аттестация педагогов. - Итоги входных контрольных работ по предметам (входная диагностика).	Руководитель ШМС	
Ноябрь	Заседание второе - Итоги школьного тура предметных олимпиад. - Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Выполнение практической части учебной программы.	Руководитель ШМС	

	- Итоги административных контрольных работ.		
Январь	Заседание третье - Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. - Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. - Итоги участия школы в муниципальных турах олимпиады школьников. - Подготовка к итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах (проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам (график)). - Отчеты руководителей школьных МО за 1 полугодие. - О выполнении практической части учебной программы. Анализ работы за 1 полугодие.	Руководитель ШМС	
Март	Заседание четвертое - Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. - Подготовка к ГИА. Итоги проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-х классах. - О выполнении практической части учебной программы. - О предварительном графике ГИА. - Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся.	Руководитель ШМС	
Май	Заседание пятое - Анализ методической работы школы за год. - Анализ предметных недель - О выполнении теоретической и практической части учебной программы. - Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации пед.кадров школы за учебный год. - Итоги мониторинга учебного процесса за год. - Результаты работы МС. - Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год. - О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год. - Об организации летнего отдыха обучающихся.	Руководитель ШМС	

5.3. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

- 1) повысить уровень общедидактической и методической подготовленности молодых специалистов;
- 2) формировать потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний;
- 3) помочь молодым специалистам использовать и эффективно внедрять достижения педагогической науки и передового педагогического опыта в образовательную деятельность;
- 4) оказывать психологическую поддержку и методическую помощь молодым специалистам;
- 5) способствовать формированию индивидуального стиля педагогической деятельности молодых учителей.

Прогнозируемый результат:

- Становление молодого учителя как учителя - профессионала.
- Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
- Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
- Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;
- посещение, анализ и самоанализ уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
- Посещение уроков молодых специалистов.
- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
- Создание молодыми специалистами банка электронных, цифровых и видеоматериалов для организации учебной деятельности.

Планирование работы

Педагоги со стажем работы до 1 года

Этап – теоретический (адаптационный)

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- 1) определить уровень сформированности профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- 2) сформировать навыки самоорганизации и активности;
- 3) выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Прогнозируемый результат: молодой специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в

области планирования, анализа и самоанализа урока.

Формы работы:

- индивидуальные консультации;
- посещение уроков;
- занятия «ШМО», тренинг, заседания круглого стола.

Планирование работы

Педагоги со стажем работы до 2 лет

Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

Задачи:

- 1) стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
- 2) формировать умение планировать и организовывать свою деятельность;
- 3) обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

Прогнозируемый результат: молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытие уроки, внеклассные мероприятия.

Планирование работы

Педагоги со стажем работы до 3 лет

Этап – апробационный (контрольно-оценочный)

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

Задачи:

- 1) сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- 2) сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
- 3) сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием.

Прогнозируемый результат:

молодой специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области планирования, анализа и самоанализа урока, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности.

Формы работы:

- индивидуальные, групповые консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- выступления на педсоветах.

Первый год.

«Уровень профессионального мастерства педагога— условие эффективного обучения школьников»

№ п/п	Тема занятий	Срок	Отметка о выполнении
1.	1. Организационные мероприятия: знакомство с задачами школы; знакомство с оформлением документации. 2. Выбор и назначение наставников. Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора 3. Помощь в составлении рабочих программ по предмету, работа в Конструкторе рабочих программ. 4. Помощь в составлении плана классного руководителя, заполнение журналов. 5. Выбор темы самообразования	Сентябрь	
2.	Занятие «Мастерская-ключ к успеху». 1. Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. 2. Использование ЦОР на уроках. 3. Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	Октябрь	
3.	Занятие «Мастерская-ключ к успеху». 1. «Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности школьников». 2. Конструктор составления технологических карт уроков.	Ноябрь	
4.	1. Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста. 2. Конкурсное движение как фактор роста профессионального мастерства учителя.	Декабрь	
5.	Занятие «Мастерская-ключ к успеху». 1. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. 2. Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	Январь	
6.	1. Создание для учащихся ситуации выбора на уроке. 2. Игра – тренинг «Камертон» (каждый учитель показывает свои варианты начала урока)	Февраль	
7.	1. Круглый стол «Управленческие умения учителя и пути их дальнейшего развития». 2. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития»	Март	
8.	1. Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений и успехов.	Апрель	
9.	Круглый стол «Подведение итогов работы за год».	Май	

Второй год.**«Самостоятельный творческий поиск»**

№ п/п	Тема занятий	Срок	Отметка о выполнении
1.	1. Развитие творческих способностей учащихся. 2. Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности».	Сентябрь	
2.	1.Формирование профессиональной компетентности учителя в условиях реализации ФГОС. 2.Пути повышения качества образования.	Октябрь	
3.	1.Самообразование как средство повышения профессиональной компетентности учителя 2.Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков.	Ноябрь	
4.	1. Основы теории развивающего обучения. 2.Повышение качества образования через использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения школьников	Декабрь	
5.	1. Проектирование индивидуального образовательного маршрута учащихся с ОВЗ.	Январь	
6.	1. Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования.	Февраль	
7.	Работа с неуспевающими учащимися.	Март	
8.	«Неделя успеха». Открытые уроки молодых специалистов.	Апрель	
9.	Подведение итогов работы за год.	Май	

Третий год.**«Выбор индивидуального стиля работы педагога»**

№ п/п	Тема занятий	Срок	Отметка о выполнении
1.	1. Культура педагогического общения. 2. Внеурочная деятельность по предмету	Сентябрь	
2.	1. Обучение приёмам самоконтроля учебной деятельности в условиях реализации ФГОС.	Октябрь	
3.	1. Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры).	Ноябрь	
4.	1. Навыки коммуникации и общения в современном образовании. 2. Имидж современного учителя	Декабрь	
5.	1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения. 2. Дискуссия «Почему школьники редко переживают на уроке чувство успеха? Кто виноват?».	Январь	
6.	1. Посещение уроков опытных педагогов. 2. Анализ урока. Схемы самоанализа урока.	Февраль	
7.	1. Исследовательская деятельность школьников как модель педагогической технологии. 2. Проектный метод обучения.	Март	
8.	Неделя успеха. Результаты участия в конкурсах. Открытые уроки молодых специалистов.	Апрель	
9.	Подведение итогов работы за год.	Май	

**5.4. Перспективный план аттестации педагогических работников
на 2026-2031 год**

№	Фамилия, имя, отчество	Категория	Последняя аттестация	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	2030-2031
1.	Зерская Жанна Викторовна	специалист	работает с 2024					
2.	Домашова Светлана Ивановна	высшая	№516 от 29.03.2022					
3.	Згода Татьяна Леонидовна	первая	№516 от 29.03.2022					
4.	Инюшина Ольга Валерьевна	первая	№702 от 04.05.2022					
5.	Кучма Олег Васильевич	высшая	№702 от 04.05.2022					
6.	Кырчу Ольга Витальевна	высшая	№516 от 29.03.2022					
7.	Мамедов Ленур Кешветинович	высшая	№702 от 04.05.2022					
8.	Мамедова Улькера Эрнесовна	высшая	№516 от 29.03.2022					
9.	Пастухова Юлия Александровна	высшая	№516 от 29.03.2022					
10.	Паша Наталья Юрьевна	СЗД	№686 от 13.09.2022					
11.	Сотникова Светлана Ивановна	высшая	№516 от 29.03.2022					
12.	Сучкова Людмила Вячеславовна	СЗД	№686 от 13.09.2022					
13.	Ферзуллаева Эльзара Ахтемовна	высшая	№702 от 04.05.2022					
14.	Малкова Лилия Ивановна	высшая	№914 от 23.05.2023					
15.	Сверчкова Анна Григорьевна	первая	№204 от 24.03.2023					
16.	Суржикова Жанна Ивановна	высшая	№366 от 28.02.2023					
17.	Березюк Дина Владимировна	высшая	№1963 от 23.11.2023					
18.	Якобчук Марина Витальевна	СЗД	№686 от 13.09.2022					
19.	Болотина Яна Сергеевна		Работает с 2024					
20.	Мамедова Эльвина Фератовна	первая	№974 от 19.06.2024					
21.	Левыкина Елена Васильевна	первая	№736 от 03.05.2024					
22.	Гаибова Лейла Равшанбековна	первая	№1828 от 02.12.2024					
23.	Некоз Ирина Олеговна	СЗД	№686 от 13.09.2022					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория	Последняя аттестация	2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	2030-2031
24.	Рябчук Ольга Валентиновна	СЗД	№212 от 28.03.2024					
25.	Казакова Виктория Викторовна	первая	№585 от 08.04.2024					
26.	Сулейманов Сейран Ридванович	первая	№911 от 06.06.2024					
27.	Тронец Евгения Николаевна	первая	№736 от 03.05.2024					
28.	Халковская Любовь Францовна	первая	№974 от 19.06.2024					
29.	Мамедова Эльвина Фератовна	высшая	№974 от 19.06.2024					
30.	Мышкина Елена Анатольевна	высшая	№911 от 06.06.2024					
31.	Паша Сергей Николаевич	высшая	№736 от 03.05.2024					
32.	Орлова Наталья Сергеевна	специалист	работает с 2025					
33.	Матюнина Валентина Владимировна	специалист	работает с 2025					
34.	Душина Алина Владимировна	специалист	Студент, работает с 2025					
35.	Кибиткина Наталья Николаевна	СЗД	№248 от 14.05.2025					
36.	Бабийчук Елена Николаевна	СЗД	№212 от 28.03.2025					
37.	Ниязов Иззет Рафик оглы	Первая	№641 от 23.04.2025					
38.	Усенко Татьяна Ивановна	СЗД	№248 от 14.05.2025					
39.	Шабанова Мария Александровна	СЗД	№248 от 14.05.2025					
40.	Олейник Тамара Фёдоровна	высшая	№514 от 28.03.2025					
41.	Арифова Наджие Маратовна	высшая	№641 от 23.04.2025					
42.	Корнейченко Галина Александровна	высшая	№1445 от 25.09.2025					
43.	Громова Инна Олеговна	высшая	№327 от 25.02.2026					
44.	Струкова Алла Владимировна	высшая	№503 от 26.03.2026					
45.	Идрисова Эльмира Асановна	СЗД	№316 от 02.06.2026					
46.	Олейник Любовь Николаевна	первая	№930 от 02.06.2026					
47.	Власова Наталья Алексеевна	СЗД	№174 от 03.04.2026					
48.	Бекирова	первая	№655 от					

№	Фамилия, имя, отчество	Категория	Последняя аттестация	2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029	2029- 2030	2030- 2031
	Фериде Умеровна		20.04.2026					
49.	Ягяева Эльмаз Эскендеровна	первая	№585 от 08.04.2024					
50.	Химич Александр Владимирович	первая	№663 от 05.04.2019					
51.	Мороз Наталия Александровна	первая	№585 от 08.04.2024					

5.5. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
1.	Арифова Наджие Маратовна	учитель начальных классов	Оздоровл. 27.03.2026 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Воспит. раб. 2025 Труд (технология) 2024 Ров 2024 ОРКСЭ 2023 Кл. руков. 2024 ФГ 2022 ИКТ 2023					
2.	Бабийчук Елена Николаевна	учитель истории	История 12.03.2026 Кл. руков. 2025 Делопроизв. 2025 Биология 2023					
3.	Бекирова Фериде Умеровна	учитель русского языка и литературы	Крымская весна 2026 Ров 2024 Кл. руков. 2025 ОВЗ 2024					
4.	Березюк Диана Владимировна	педагог- библиотекарь	Библиотека 24.12.2025 Ров 2024 ОРКСЭ 2023 Использов. компьют. технологий 2023					
5.	Болотина Яна Сергеевна	учитель- логопед	ОВЗ 2025 Педагог-психолог (переподг) 2025					
6.	Власова Наталья Алексеевна	учитель химии, биологии	Биология 2026 Химия 2025 ОВЗ 2024 Внекл. деят. (химия) 2024 Подготовка обуч. к ЕГЭ (биология) 2024 Подготовка обуч. к ЕГЭ (химия) 2024 Информатика 2023 ДОП 2023 История 2023 Точка роста 2024 Ров 2024					

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
7.	Велиева Зера Решатовна							
8.	Гаибова Лейла Равшанбековна	учитель начальных классов						
9.	Громова Инна Олеговна	учитель музыки	Информ -ком технологии в деят. едагога 2025 Музыка 2025 Ров 2024 ОВЗ 2024					
10.	Домашова Светлана Ивановна	учитель начальных классов	Крымская весна 2026 Труд (технология) 2025 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Ров 2024 Кл. руков. 2025 ОРКСЭ 2024 ОВЗ 2023					
11.	Душина Алина Владимировна	Учитель нач. классов	Студент ГПД 24.12. 2025 Учитель нач. кл. (переподг.) 2025					
12.	Згода Татьяна Леонидовна	учитель географии	География 19.12.2025					
13.	Зерская Жанна Викторовна	педагог ДОП						
14.	Идрисова Эльвира Асановна	учитель математики	Труд (технология) 2025 Кл. руков. 2025					
15.	Инюшина Ольга Валерьевна	учитель технологии, ИЗО	Учитель искусства (переподг.) 2024 Труд (технология) 2024 ИЗО (переподг.) 2024 Кл. руков. 2025 ОВЗ 2024					
16.	Кибиткина Наталья Николаевна	педагог- организатор, советник директора	Воспитат. работа 2025 Ров 2024 Деятельность советника дир. 2023					

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
17.	Казакова Виктория Викторовна	учитель начальных классов	ИКТ 2023 Труд (технология) 2024 ФГ 2025 Кл. руков. 2024 Школьный театр 2023 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Воспит. раб. 2025 ОРКСЭ 2024 Ров 2024 Информационно- коммуникативные технологий на уроках 2025					
18.	Корнейченко Галина Александровна	Учитель математики	Математика 2023					
19.	Кучма Олег Васильевич	учитель физкультуры и ОБЗР	Спортивно- массовая работа в школе 2023					
20.	Кырчу Ольга Витальевна	учитель начальных классов	Крымская весна 2026 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 ОРКСЭ 2024 Кл. руков. 2025 Ров 2024 Воспит. раб. 2025 Труд (технология) 2025					
21.	Левыкина Елена Васильевна	учитель русского языка и литературы	Ров 2024 ОВЗ 2024 Русск. яз. и лит. 2024					
22.	Малкова Лилия Ивановна	учитель начальных классов	Труд (технология) 2025 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Ров 2024 Кл. руков. 2024 ОВЗ 2025 Русск. яз. и лит. в ОО (переподг.) 2023 ОРКСЭ 2023 Воспит. раб. 2025					
23.	Мамедов Ленур Кешветинович	учитель физической культуры	ОВЗ 2024					

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
24.	Мамедова Улькера Эрнесовна	учитель крымскотат. языка и литературы	Эксперт ГВЭ (кр.) 2026 Крымскотатарский яз. и лит. .2026 Кл. руков. 2025 ОВЗ 2025 Инд. Проект 2023					
25.	Мамедова Эльвина Фератовна	учитель начальных классов	Физкульт. 19.06.2026					
26.	Матюнина Валентина Владимировна	Учитель английского языка						
27.	Мороз Наталия Александровна	учитель начальных классов	ОРКСЭ 2023	Д/О				
28.	Муаримова Эльзара Шевкетовна	учитель начальных классов	Логопедия (переподг.) 2023 Психология (дипл.) 2023 Крымская весна 2026 Труд (технология) 2025 Ров 2024 ФГ 2025 Кл. руков. 2025 ОВЗ 2025 Воспит. раб. 2025					
29.	Мышкина Елена Анатольевна	заместитель директора по УВР	Крымская весна 2026 Эксперт ОГЭ (информ.) 2024 Успех каждого ребенка 2023 Подготовка обуч. к ЕГЭ (матем.) 2023 ОВЗ 2024					
30.	Некоз Ирина Олеговна	учитель русского языка и литературы	Студентка Русск. яз. и лит. 29.10.2025 Крымская весна 2026 Делороизв. 2024 Управление ОО 2025					
31.	Ниязов Иззет Рафик оглы	учитель физической культуры						

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
32.	Олейник Любовь Николаевна	учитель математики, информатики	Матем. 2026 Информ. (переподг.) 2025 История (переподг.) 2024 ОВЗ 2025 Работ. с одаренными 2025 Кл. руков. 2024 Ров 2024 ФГ 2025					
33.	Олейник Тамара Федоровна	учитель начальных классов	Подготовка к ВПР 2026 Ров 2024 ОВЗ 2023 Кл. руков. 2024 Реализация ФГОС НОО 2023					
34.	Орлова Наталья Сергеевна	Учитель математики						
35.	Пастухова Юлия Александровна	Заместитель директора по ВР, учитель русского языка и литературы	Профилактика финансового мошенничества 2026 Профилактика правонарушений 2023					
36.	Паша Наталья Юрьевна	Зам. директора по безоп.и антитеррору ОВЗ	Безопасн. в школе 2023 ГО 2023 Успех каждого ребенка 2023 ОВЗ 2022					
37.	Паша Сергей Николаевич	Директор школы, учитель физкультуры	ОВЗ 2024 ФГ 2025					
38.	Рябчук Ольга Валентиновна	Учитель физики, математики	Эксперт ЕГЭ (физика) 2023					
39.	Сверчкова Анна Григорьевна	учитель начальных классов	Воспит. раб. 30.04.2026 Ров 2024 Кл. руков. 2025 Матем. в осн. шк. 2025 ОВЗ 2025 ОРКСЭ 2023					

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
40.	Сотникова Светлана Ивановна	учитель начальных классов	Крымская весна 2026 Труд (технология) 2025 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Ров 2024 Кл. руков. 2025 ОРКСЭ 2025 Воспит. раб. 2025					
41.	Струкова Алла Владимировна	учитель начальных классов	Крымская весна 2026 Труд (технология) 2025 Обуч. в 1 классе 2023 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Кл. руков. 2025 Ров 2024 Воспит. раб. 2025					
42.	Сулейманов Сейран Ридванович	учитель английского языка	ФГ на уроках англ. яз. 2022					
43.	Суржикова Жанна Ивановна	учитель начальных классов, заместитель директора по УВР	Крымская весна 2026 Нач. кл. 2025 Труд (технология) 2025 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Кл. руков. 2024 ОВЗ 2025 Делопроизводство 2024 ФООП 2023 Ров 2024 Современный урок 2025					
44.	Сучкова Людмила Вячеславовна	педагог- психолог	Психолого-пед. сопров. 2023 Профилактика правонаруш. 2023					
45.	Тронец Евгения Николаевна	учитель русского языка и литературы	Русск. яз. и лит. 2023 Ров 2024 Учитель-наставник 2024					
46.	Усенко Татьяна Ивановна	учитель начальных классов	Подготовка к ВПР 26.02.2026 ГПД 10.12.2025					

№ п.п.	ФИО преподавателя	Должность	Курсы 2023/26	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029	2029 - 2030	2030 - 2031
			Труд (технология) 2025 ОВЗ 2024 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Кл. руков. 2025 ФГ 2025 Воспит. раб. 2025					
47.	Ферзуллаева Эльзара Ахтемовна	учитель английского языка						
48.	Халковская Любовь Францевна	учитель начальных классов	Крымская весна 2026 ГПД 10.12.2025 Труд (технология) 2025 Раб. с трудн. в нач. шк. на уроках 2025 Ров 2024 ОВЗ 2024 Кл. руков. 2025					
49.	Шабанова Мария Александровна	учитель ДОП	Современные подходы в работе педагога- хореографа ДОП 2024					
50.	Ягяева Эльмаз Эскендеровна	Учитель- логопед	Использов. компьют. технолог. в процессе обучения 2023	Д/О				
51.	Якобчук Марина Витальевна	Учитель математики						
	ИТОГО			21	8	11	10	13

5.6. Перспективный план мониторинга состояния преподавания, качества знаний по предметам учебного плана 2026-2031 учебный год.

Предмет	Последний мониторинг	Учебный год				
		2026-2027	2027-2028	2028-2029	2029-2030	2030-2031
<u>НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА</u>						
Русский язык	№826 от 30.10.2025					
Литературное чтение	№102 от 13.02.2023					
Математика	№156 от 14.02.2022					
Окружающий мир	№66 от 11.02.2026					
ИЗО, технология (начальные классы)	№753 от 10.10.2022	октябрь				
<u>ОСНОВНАЯ ШКОЛА</u>						
Русский язык	№820 от 30.10.2024					
Литература	№737 от 02.10.2023					
Родной язык (крымскотатарский)	№872 от 18.11.2024 №717 от 25.09.2023					
Иностранный язык	№920 от 10.12.2025					
Математика	№156 от 14.02.2022	январь				
Информатика	№100 от 15.01.2017	декабрь				
История.	№347 от 17.05.2024					
Обществознание	№23 от 21.01.2025					
География	№132 от 27.03.2025					
Физика	№71-А от 14.02.2025					
Химия	№463/1 от 16.11.2022	февраль				
Биология	№103 от 13.02.2023					
ИЗО	№753 от 10.10.2022	октябрь				
Музыка	№944 от 17.12.2025					
Технология (труд)	№976 от 24.12.2024					
Физическая культура	№334 от 03.06.2026	ноябрь				
ОБЗР	№976 от 24.12.2024					

5.7. План работы школьных методических объединений

5.7.1. План работы методического объединения учителей начальных классов на 2026/2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Август			
1	Смотр-конкурс учебных кабинетов «Методическое пространство учебного кабинета на уровне НОО»	Заведующие кабинетами	
2	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, республики	Педагоги, руководитель МО	
Заседание №1			
1.	Анализ методической работы учителей начальных классов за 2025/26 учебный год	Руководитель МО	
2.	Изменения в ФОП с 1 сентября 2026 года.	Руководитель МО	
3.	Согласование РП, КТП, планов воспитательной работы на 2026/2027 учебный год	Руководитель МО	
4.	Составление ФОСов на 2026/2027 учебный год	Руководитель МО	
5.	Разное: - Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям. - Составление плана проведения открытых уроков. - Выбор тем по самообразованию, курсов повышения квалификации. - Составление списка учителей, которые аттестуются в 2026/27 учебном году. - Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогов. - Участие педагогов в мероприятиях по повышению профессионального мастерства. - Разработка олимпиадных заданий для обучающихся 2–4-х классов	Руководитель МО	
6.	Особенности проведения внеурочных занятий	Педагоги	
Сентябрь			
1.	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма	Заместитель директора по ВР, классные руководители	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
2.	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	Заместитель директора по УВР,	
Октябрь			
1.	Участие в образовательных событиях: 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; 4 октября: День защиты животных; 5 октября: День учителя; 20 октября (третье воскресенье октября): День отца; 25 октября: Международный день школьных библиотек	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
2.	Проведение школьного этапа предметной олимпиады во 2–4-х классах	Заместитель директора по УВР	
3.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	
4.	Обеспечение условий для сдачи обучающимися норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Учителя физической культуры	
Заседание №2			
1.	Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися	Руководитель МО	
2.	Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть	Зам. директора по УВР	
3.	Анализ адаптационного периода обучающихся 1-х классов через посещение учебных занятий	Педагог-психолог	
4.	Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО	
5.	Анализ внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР	
Ноябрь			
1.	Участие в образовательных событиях: 4 ноября: День народного единства; 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; 24 ноября (последнее воскресенье ноября): День матери;	Заместитель директора по ВР, классные руководители	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	• 30 ноября: День Государственного герба РФ		
Декабрь			
1.	Участие в образовательных событиях: • 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; • 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; • 9 декабря: День Героев Отечества; • 12 декабря: День Конституции РФ	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
2.	Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями	Руководитель МО	
3.	Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах и конкурсах	Зам. директора по УВР	
4.	Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	Зам. директора по УВР	
Заседание № 3			
1.	Формирование ФГ как условие повышения качества образовательных результатов	Руководитель МО	
2	Анализ успеваемости за 2-ю четверть	Зам. дир. по УВР	
3	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам первого полугодия	Руководитель МО	
4	Здоровьесберегающие технологии на уроке: приёмы снижения утомляемости, динамические паузы	Учителя нач. кл	
5	Анализ заданий ВПР в начальных классах в 2026-2027	Учителя 4-х кл	
6	Популярные образовательные ресурсы учителей начальной школы (обмен опытом).	Учителя нач.кл	
Январь			
1.	Участие в образовательных событиях: • 25 января: День российского студенчества; • 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
2.	Проблема объективного оценивания знаний обучающихся	Руководитель МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
3.	Проведение собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников с целью ознакомления с условиями приема в школу	Заместитель директора по УВР	
4.	Мониторинг достижения личностных результатов по итогам первого полугодия	Зам. директора по УВР	
5.	Работа с обучающимися с разной учебной мотивацией	Учителя-наставники	
6.	Анализ выполнения воспитательного плана за 1 полугодие	Заместитель директора по ВР	
Февраль			
1.	Участие в образовательных событиях: 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; 8 февраля: День российской науки; 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; 21 февраля: Международный день родного языка; 23 февраля: День защитника Отечества	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
2.	Проведение родительского собрания в 3-х классах с целью выбора модуля учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики»	Классные руководители 3-х классов	
3.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Руководитель МО	
4.	Ликвидация отставания после первого полугодия.	Учителя нач. шк.	
5.	Подготовка плана мероприятий для обучающихся 1-х классов в дополнительные каникулы	Кл. руководит. 1-х классов	
Март			
1.	Участие в образовательных событиях: 8 марта: Международный женский день; 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; 27 марта: Всемирный день театра	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
2.	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	Зам. директора по УВР, педагоги	
3.	Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС НОО и ФОП НОО	Руководитель МО	
4.	Индивидуальные консультации для педагогов,	Заместитель	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	директора по УВР	
Заседание № 4			
1.	Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников на цифровых платформах.	Учителя нач.кл	
2.	Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности.	Учителя нач.кл	
3.	Результаты итоговых контрольных работ за 3 четверть	Руководитель МО	
4.	Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся.	Учителя нач.кл	
5.	Работа с одарёнными детьми: подготовка и участие в муниципальных конкурсах	Учителя нач.кл	
6.	Итоги предметной недели	Руководитель МО	
Апрель			
1.	Участие в образовательном событии: 12 апреля: День космонавтики; 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
2.	Проведение ВПР-2027 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Заместитель директора по УВР	
3.	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	Руководитель МО	
4.	Итоги комплексных проверочных работ	Зам. директора по УВР	
Май			
1.	Участие в образовательных событиях: 1 мая: Праздник Весны и Труда; 9 мая: День Победы; 19 мая: День детских общественных организаций России; 24 мая: День славянской письменности и культуры	Заместитель директора по ВР, классные руководители	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
2.	Участие в подготовке и проведении педагогического совета «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс»	Руководитель 8МО	
3.	Результаты проведения ВПР-2027	Руководитель МО	
4.	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2026/27 учебного года	Классные руководители	
5.	Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся	Классные руководители	
6.	Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на новый учебный год	Классные руководители	
Заседание № 5			
1	Анализ и результативность работы МО за 2026-2027 уч.год. Рекомендации к работе МО на следующий год.	Руководитель МО	
2	Анализ итоговой аттестации учащихся.	Учителя нач. кл	
3	Отчёт учителей по самообразованию.	Учителя нач кл	
4	Итоги аттестации учителей. Итоги работы учителей-наставников	Зам. директора по ВР, педагоги	
5	Участие в программе «Орлята России»	Руководитель МО	
6	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах. Итоги аттестации и курсовой подготовки	Руководитель МО	
7.	Обсуждение плана работы и задач МО на 2027 -2028 учебный год. Задачи на новый учебный год		
Июнь			
1	Участие в образовательных событиях: 1 июня: День защиты детей; 6 июня: День русского языка; 12 июня: День России; 22 июня: День памяти и скорби; 27 июня: День молодежи	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
4	Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием	Начальник лагеря	
6	Анализ методической работы за 2026/27 учебный год	Руководитель МО	

5.7.2. План работы методического объединения учителей естественно-математического и эстетического циклов» на 2026/2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Август			
1	Смотр-конкурс учебных кабинетов «Методическое пространство учебного кабинета»	Заведующие кабинетами	
2	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, республики	Педагоги, руководитель МО	
Заседание №1			
7.	Анализ методической работы учителей математического и естественно-научного циклов за 2025/26 учебный год	Руководитель МО	
8.	Изменения в ФОП с 1 сентября 2026 года.	Руководитель МО	
9.	Согласование РП, ПП, планов воспитательной работы на 2026/2027 учебный год	Руководитель МО	
10.	Обсуждение ФОСов на 2026/2027 учебный год	Руководитель МО	
11.	Разное: - Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям. - Составление плана проведения открытых уроков. - Выбор тем по самообразованию, курсов повышения квалификации. - Составление списка учителей, которые аттестуются в 2026/27 учебном году. - Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогов. - Участие педагогов в мероприятиях по повышению профессионального мастерства. - Разработка олимпиадных заданий для обучающихся - Разработка и использование заданий на развитие функциональной грамотности на предметной области "Естественно-научные предметы"	Руководитель МО	
12.	Особенности проведения внеурочных занятий	Педагоги	
Сентябрь			
3.	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности;	Заместитель директора по ВР, классные руководители	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма		
4.	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	Заместитель директора по УВР,	
Октябрь			
5.	Участие в образовательных событиях: 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; 4 октября: День защиты животных; 5 октября: День учителя; 20 октября (третье воскресенье октября): День отца; 25 октября: Международный день школьных библиотек	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
6.	Проведение школьного этапа предметных олимпиад	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
7.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	
8.	Обеспечение условий для сдачи обучающимися норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Учителя физической культуры	
Заседание №2			
6.	Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися	Руководитель МО	
7.	Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть	Зам. директора по УВР	
8.	Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х 10-х классов через посещение учебных занятий	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	
9.	Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО	
10.	Анализ внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР	
Ноябрь			

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
5.	Участие в образовательных событиях: 4 ноября: День народного единства; 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; 24 ноября (последнее воскресенье ноября): День матери; 30 ноября: День Государственного герба РФ	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Декабрь			
2.	Участие в образовательных событиях: 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; 9 декабря: День Героев Отечества; 12 декабря: День Конституции РФ	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
6.	Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями	Руководитель МО	
7.	Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах и конкурсах	Зам. директора по УВР	
8.	Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	Зам. директора по УВР	
Заседание № 3			
1.	Формирование ФГ как условие повышения качества образовательных результатов	Руководитель МО	
2	Анализ успеваемости за 2-ю четверть	Зам. дир. по УВР	
3	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам первого полугодия	Руководитель МО	
4	Организация и проведение работ для проверки цифровой грамотности	Учителя	
5	Анализ изменений в заданиях ВПР в 2026-2027	Учителя	
6	Итоги работы методических объединений за первое полугодие учебного года. Анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	Учителя	
7	Анализ системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Учителя	
Январь			
7.	Участие в образовательных событиях:	Заместитель	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	25 января: День российского студенчества; 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	директора по ВР, классные руководители	
8.	Проблема объективного оценивания знаний обучающихся	Руководитель МО	
9.	ИКТ-компетентность учителей математики, информатики, физики, химии, биологии	Руководитель ШМО	
10.	Мониторинг достижения личностных результатов по итогам первого полугодия	Зам. директора по УВР	
11.	Работа с обучающимися с разной учебной мотивацией	Учителя-наставники	
12.	Анализ выполнения воспитательного плана за 1 полугодие	Заместитель директора по ВР	
Февраль			
6.	Участие в образовательных событиях: 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; 8 февраля: День российской науки; 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; 21 февраля: Международный день родного языка; 23 февраля: День защитника Отечества	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
7.	Организация предметной недели математического и естественно-научного циклов: математика, физика, информатика	Руководитель ШМО, учителя	
8.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Руководитель МО	
9.	Ликвидация отставания после первого полугодия.	Учителя.	
10.	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	Учителя	
Март			
7.	Участие в образовательных событиях: 8 марта: Международный женский день; 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; 27 марта: Всемирный день театра	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
8.	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	Зам. директора по УВР, педагоги	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
9.	Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС и ФОП	Руководитель МО	
10.	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	Заместитель директора по УВР	
Заседание № 4			
1.	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА	Учителя	
2.	Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности.	Учителя	
3.	Работа с одарёнными детьми: подготовка и участие в муниципальных конкурсах	Руководитель МО, учителя	
4.	Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся.	Учителя	
11.	Результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах	Учителя	
Апрель			
5.	Участие в образовательном событии: 12 апреля: День космонавтики; 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
6.	Проведение ВПР-2027 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Заместитель директора по УВР	
7.	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации	Руководитель МО	
Май			
8.	Участие в образовательных событиях: 1 мая: Праздник Весны и Труда; 9 мая: День Победы; 19 мая: День детских общественных организаций России; 24 мая: День славянской письменности и культуры	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
9.	Участие в подготовке и проведении педагогического совета «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов	Руководитель 8МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	в следующий класс»		
10.	Результаты проведения ВПР-2027	Руководитель МО	
11.	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2026/27 учебного года	Классные руководители	
12.	Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся	Классные руководители	
13.	Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на новый учебный год	Классные руководители	
Заседание № 5			
1	Анализ и результативность работы МО за 2026-2027 уч.год. Рекомендации к работе МО на следующий год.	Руководитель МО	
2	Анализ итоговой аттестации учащихся.	Учителя нач. кл	
3	Отчёт учителей по самообразованию.	Учителя нач кл	
4	Итоги аттестации учителей. Итоги работы учителей-наставников	Зам. директора по ВР, педагоги	
5	Участие в программе «Орлята России»	Руководитель МО	
6	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах. Итоги аттестации и курсовой подготовки	Руководитель МО	
14.	Обсуждение плана работы и задач МО на 2027 -2028 учебный год. Задачи на новый учебный год		
Июнь			
1	Участие в образовательных событиях: 1 июня: День защиты детей; 6 июня: День русского языка; 12 июня: День России; 22 июня: День памяти и скорби; 27 июня: День молодежи	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
4	Организация оздоровления	Начальник лагеря	
6	Анализ методической работы за 2026/27 учебный год	Руководитель МО	

5.7.3. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла на 2026-2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Август			
1	Смотр-конкурс учебных кабинетов «Методическое пространство учебного кабинета»	Заведующие кабинетами	
2	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, республики	Педагоги, руководитель МО	
Заседание №1			
13.	Анализ методической работы учителей гуманитарного цикла за 2025/26 учебный год	Руководитель МО	
14.	Изменения в ФОП с 1 сентября 2026 года.	Руководитель МО	
15.	Согласование РП, ПП, планов воспитательной работы на 2026/2027 учебный год	Руководитель МО	
16.	Обсуждение ФОСов на 2026/2027 учебный год	Руководитель МО	
17.	Разное: - Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям. - Составление плана проведения открытых уроков. - Выбор тем по самообразованию, курсов повышения квалификации. - Составление списка учителей, которые аттестуются в 2026/27 учебном году. - Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогов. - Участие педагогов в мероприятиях по повышению профессионального мастерства. - Разработка олимпиадных заданий для обучающихся	Руководитель МО	
18.	Особенности проведения внеурочных занятий	Педагоги	
Сентябрь			
5.	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
6.	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в	Заместитель	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	образовательном процессе	директора по УВР,	
Октябрь			
9.	Участие в образовательных событиях: 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; 4 октября: День защиты животных; 5 октября: День учителя; 20 октября (третье воскресенье октября): День отца; 25 октября: Международный день школьных библиотек	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
10.	Проведение школьного этапа предметных олимпиад	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	
11.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	
12.	Организация подготовки 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Руководитель ШМО	
Заседание №2			
11.	Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися	Руководитель МО	
12.	Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть	Зам. директора по УВР	
13.	Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х 10-х классов через посещение учебных занятий	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	
14.	Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО	
15.	Анализ внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР	
16.	Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах и к итоговому сочинению в 11-х классах	Руководитель МО	
Ноябрь			
9.	Участие в образовательных событиях:	Заместитель	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	4 ноября: День народного единства; 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; 24 ноября (последнее воскресенье ноября): День матери; 30 ноября: День Государственного герба РФ	директора по ВР, классные руководители	
Декабрь			
3.	Участие в образовательных событиях: 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; 9 декабря: День Героев Отечества; 12 декабря: День Конституции РФ	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
10.	Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями	Руководитель МО	
11.	Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах и конкурсах	Зам. директора по УВР	
12.	Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	Зам. директора по УВР	
Заседание № 3			
1.	Формирование ФГ как условие повышения качества образовательных результатов	Руководитель МО	
2	Анализ успеваемости за 2-ю четверть	Зам. дир. по УВР	
3	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам первого полугодия	Руководитель МО	
4	Анализ организации тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА	Учителя	
5	Анализ изменений в заданиях ВПР в 2026-2027	Учителя	
6	Итоги работы методических объединений за первое полугодие учебного года. Анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	Учителя	
7	Анализ системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Учителя	
Январь			
13.	Участие в образовательных событиях: 25 января: День российского студенчества;	Заместитель директора по	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	ВР, классные руководители	
14.	Проблема объективного оценивания знаний обучающихся	Руководитель МО	
15.	Анализ подготовки к ГИА по предметам гуманитарного цикла	Руководитель ШМО	
16.	Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам первого полугодия (анализ личностных результатов)	Зам. директора по УВР	
17.	Работа с обучающимися с разной учебной мотивацией	Учителя-наставники	
18.	Анализ выполнения воспитательного плана за 1 полугодие	Заместитель директора по ВР	
Февраль			
11.	Участие в образовательных событиях: 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; 8 февраля: День российской науки; 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; 21 февраля: Международный день родного языка; 23 февраля: День защитника Отечества	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
12.	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА	Руководитель ШМО, учителя	
13.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Руководитель МО	
14.	Ликвидация отставания после первого полугодия.	Учителя.	
15.	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	Учителя	
Март			
12.	Участие в образовательных событиях: 8 марта: Международный женский день; 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; 27 марта: Всемирный день театра	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
13.	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	Зам. директора по УВР, педагоги	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
14.	Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС и ФОП	Руководитель МО	
15.	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	Заместитель директора по УВР	
Заседание № 4			
1.	Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА	Учителя	
2.	Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности.	Учителя	
3.	Работа с одарёнными детьми: подготовка и участие в муниципальных конкурсах	Руководитель МО, учителя	
4.	Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся.	Учителя	
16.	Результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах	Учителя	
Апрель			
8.	Участие в образовательном событии: 12 апреля: День космонавтики; 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
9.	Проведение ВПР-2027 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособрнадзора	Заместитель директора по УВР	
10.	Анализ результатов итогового собеседования в 9-х классах	Руководитель МО	
Май			
15.	Участие в образовательных событиях: 1 мая: Праздник Весны и Труда; 9 мая: День Победы; 19 мая: День детских общественных организаций России; 24 мая: День славянской письменности и культуры	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
16.	Участие в подготовке и проведении педагогического совета «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов	Руководитель 8МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	в следующий класс»		
17.	Результаты проведения ВПР-2027	Руководитель МО	
18.	Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2026/27 учебного года	Классные руководители	
19.	Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся	Классные руководители	
20.	Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на новый учебный год	Классные руководители	
Заседание № 5			
1	Анализ и результативность работы МО за 2026-2027 уч.год. Рекомендации к работе МО на следующий год.	Руководитель МО	
2	Анализ итоговой аттестации учащихся.	Учителя нач. кл	
3	Отчёт учителей по самообразованию.	Учителя нач кл	
4	Итоги аттестации учителей. Итоги работы учителей-наставников	Зам. директора по ВР, педагоги	
5	Участие в программе «Орлята России»	Руководитель МО	
6	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах. Итоги аттестации и курсовой подготовки	Руководитель МО	
21.	Обсуждение плана работы и задач МО на 2027 -2028 учебный год. Задачи на новый учебный год		
Июнь			
1	Участие в образовательных событиях: 1 июня: День защиты детей; 6 июня: День русского языка; 12 июня: День России; 22 июня: День памяти и скорби; 27 июня: День молодежи	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
4	Организация оздоровления	Начальник лагеря	
6	Анализ методической работы за 2026/27 учебный год	Руководитель МО	

5.7.4. План работы методического объединения учителей художественно-эстетического цикла на 2026-2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
Август			
1	Анализ методической работы учителей художественно-эстетического цикла за 2025/26 учебный год	Руководитель МО	
2	Заседание МО «Изменения в ФОП с 1 сентября 2026 года»	Руководитель МО	
3	Методический семинар «Особенности применения кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам»	Руководитель МО	
1.	Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям	Руководитель МО	
2.	Составление плана проведения открытых уроков.	Руководитель МО	
3.	Выбор тем по самообразованию, курсов повышения квалификации	Руководитель МО	
4	Методический семинар «Изменения в преподавании истории и обществознания в 2025/26 учебном году»	Руководитель МО	
5	Ревизия рабочих программ по учебным предметам «История», «Обществознание» на соответствие федеральным рабочим программам	Руководитель МО	
6	Семинар «Возможности реализации профориентационного минимума в урочной деятельности»	Руководитель МО	
7	Методический семинар «Как проходит аттестация педагогов»	Руководитель МО	
8	Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов «Методическое пространство учебного кабинета»	Заведующие кабинетами	
9	Участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов	Заведующие кабинетами	
10	Заседание МО «Пути развития в школе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи "Движение первых"»	Руководитель МО	
11	Проведение диагностики профессиональных дефицитов учителей художественно-эстетического цикла	Руководитель МО	
12	Участие в августовском педагогическом совете	Педагоги	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
13	Новый функционал в работе электронного журнала ФГИС «Моя школа»	Технический специалист	
14	Мастер-класс для учителей физической культуры «Специфика изучения новых вариативных модулей, которые включили в ФОП»	Руководитель МО, педагоги	
15	Методический практикум «Особенности проведения внеурочных занятий "Разговоры о важном" в 2025/26 учебном году»	Классные руководители, руководитель МО	
16	Методический семинар «Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФОП»	Руководитель МО	
Сентябрь			
1	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма	Педагоги, заместитель директора по ВР	
2	Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (акция «Они защищали Родину»)	Заместитель директора по ВР, педагоги	
3	Мастер-класс «Изучаем государственную символику РФ на уроках предметной области "Русский язык и литература"»	Педагоги	
4	Разработка плана взаимопосещения уроков на 2025/26 учебный год	Руководитель МО	
5	Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям	Руководитель МО	
6	Методический семинар «Разработка инструментария для оценки УУД: стандартизированная письменная работа на межпредметной основе»	Руководитель МО	
7	Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–11-х классов	Руководитель МО	
8	Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	Заместитель директора по УВР	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
9	Разработка плана подготовки обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников	Руководитель МО	
10	Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов	Руководитель МО	
11	Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Руководитель МО	
13	Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ	Педагоги	
14	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	Заместитель директора по УВР	
15	Заседание МО «Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися»	Руководитель МО	
16	Психологический тренинг «Учительский мост»	Педагог-психолог	
17	Организация самодиагностики риска профессионального выгорания	Руководитель МО, педагог-психолог	
18	Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогов	Руководитель МО	
19	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района	Педагоги, руководитель МО	
20	Создание банка методических материалов	Педагоги, руководитель МО	
Октябрь			
1.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР	
2.	Участие в образовательных событиях: 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; 4 октября: День защиты животных; 5 октября: День учителя; 20 октября (третье воскресенье октября): День отца; 25 октября: Международный день школьных библиотек	Педагог-библиотекарь	
3.	Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (День отца, День пожилого человека)	Заместитель директора по ВР, педагоги	
4.	Организация диагностических работ в 11-х классах по предметам с низкими результатами на ЕГЭ прошлого года	Руководитель МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
5.	Проведение анкетирования обучающихся 9-х классов и их родителей. Выявление запросов на профильное обучение на уровне СОО	Классные руководители	
6.	Методический марафон: взаимопосещение учебных занятий «Практические аспекты применения кодификаторов при разработке заданий»	Руководитель МО	
7.	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Руководитель МО	
8.	Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть	Заместитель директора по УВР	
9.	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий	Заместитель директора по УВР	
10.	Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	Руководитель МО	
11.	Посещение уроков на предмет контроля реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «История» и «Обществознание»	Заместитель директора по УВР	
12.	Заседание МО «Анализ участия в мероприятиях по повышению профессионального мастерства»	Руководитель МО	
13.	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района	Педагоги, руководитель МО	
14.	Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	Заместитель директора по УВР	
15.	Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО	
Ноябрь			
1.	Организация контроля выполнения требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями	Руководитель МО	
2.	Участие в образовательных событиях: 4 ноября: День народного единства; 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России;	Заместитель директора по ВР	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	24 ноября (последнее воскресенье ноября): День матери; 30 ноября: День Государственного герба РФ		
3.	Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (День народного Единства)	Заместитель директора по ВР, педагоги	
4.	Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР	
5.	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА	Руководитель МО	
6.	Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО	Руководитель МО	
7.	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по проблемам ВСОКО, в том числе по результатам реализации программ работы с низкомотивированными и высокомотивированными обучающимися	Педагоги	
8.	Посещение уроков истории в 5-х и 10-х классах на предмет контроля реализации федеральных рабочих программ	Руководитель МО	
9.	Организация и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности	Заместитель директора по УВР, педагоги	
10.	Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа»	Заместитель директора по УВР	
11.	Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах и к итоговому сочинению в 11-х классах	Руководитель МО	
12.	Интерактивное методическое занятие «Особенности реализации федеральной рабочей программы по учебному предмету "История" на уровне ООО»	Руководитель МО	
13.	Методический семинар «Практические аспекты изучения курса «История нашего края» в рамках учебного предмета «История» на уровне ООО»	Руководитель МО	
14.	Организация консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию	Руководитель МО	
15.	Заседание МО «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов»	Руководитель МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
16.	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района	Педагоги, руководитель МО	
17.	Предметная неделя: история, обществознание, музыка, искусство.	Педагоги, руководитель МО	
Декабрь			
1	Посещение занятий внеурочной деятельности и анализ их качества	Заместитель директора по ВР	
2	Предварительный анализ успеваемости за 2-ю четверть, первое полугодие	Заместитель директора по УВР	
3	Предварительный анализ реализации федеральных рабочих программ по истории и обществознанию за первое полугодие	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	
4	Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком контрольных мероприятий	Заместитель директора по УВР	
5	Участие в образовательных событиях: 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; 9 декабря: День Героев Отечества; 12 декабря: День Конституции РФ	Заместитель директора по ВР	
6	Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (торжественная линейка в честь закрытия Года защитника Отечества)	Заместитель директора по ВР, педагоги	
7	Мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий»	Руководитель МО, педагоги	
8	Заседание МО «Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровнях ООО и СОО»	Руководитель МО	
9	Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	Заместитель директора по УВР	
10	Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога»	Педагог-психолог	
11	Мастер-класс «Лучшие практики подготовки к ГИА-2026»	Руководитель МО, педагоги	
12	Анализ системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Руководитель МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
13	Посещение уроков истории в 6-х и 10-х классах на предмет контроля реализации федеральных рабочих программ	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	
14	Организация методической помощи учителям, аттестующимся на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»	Руководитель МО	
15	Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА	Руководитель МО	
16	Методический семинар «Оценивание предметных результатов обучающихся по критериям ФОП: знание и понимание, применение, функциональность»	Педагоги	
17	Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам первого полугодия (анализ личностных результатов)	Руководитель МО	
Январь			
1	Посещение родительских собраний для информирования родителей о текущей успеваемости и об уровне подготовки обучающихся к ГИА	Заместитель директора по УВР	
2	Участие в образовательных событиях: 25 января: День российского студенчества; 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Заместитель директора по ВР	
3	Подготовка и организация мероприятий, посвященных 2026 Году	Заместитель директора по ВР, педагоги	
4	Мониторинг достижения предметных результатов по результатам первого полугодия	Заместитель директора по УВР	
5	Мониторинг достижения метапредметных результатов по результатам первого полугодия	Заместитель директора по УВР	
6	Мониторинг достижения личностных результатов по результатам первого полугодия	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	
7	Заседание МО «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся»	Руководитель МО	
8	Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках»	Заместитель директора по УВР, технический специалист	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
9	Консультации для педагогов по разработке индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	Заместитель директора по УВР	
10	Посещение уроков для анализа воспитательного потенциала уроков	Заместитель директора по ВР	
11	Семинар «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»	Заместитель директора по УВР	
12	Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	Заместитель директора по ВР	
13	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	Руководитель МО	
Февраль			
1	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	Руководитель МО	
2	Участие в совещании при директоре «Анализ реализации федеральных рабочих программ»	Руководитель МО	
3	Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию	Руководитель МО	
4	Разработка оценочных материалов для проведения письменной работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах для оценки сформированности УУД	Руководитель МО	
5	Контроль качества реализации цели воспитания через потенциал школьных уроков	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	
6	Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ»	Руководитель МО, педагог-библиотекарь	
7	Психологический семинар «Как бороться с профессиональным выгоранием»	Педагог-психолог	
8	Заседание МО «Ликвидация отставания после первого полугодия. Подготовка материалов к промежуточной аттестации»	Руководитель МО	
9	Индивидуальные консультации для учителей по проблемам реализации федеральных рабочих программ	Заместитель директора по УВР	
10	Участие в образовательных событиях:	Заместитель директора	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
	2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; 8 февраля: День российской науки; 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; 21 февраля: Международный день родного языка; 23 февраля: День защитника Отечества	по ВР	
Март			
1	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий	Заместитель директора по УВР	
2	Предварительный анализ успеваемости за 3-ю четверть	Заместитель директора по УВР	
3	Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС ООО и ФГОС СОО, ФОП ООО и ФОП СОО	Руководитель МО	
4	Участие в городской методической конференции «Воспитание гражданина»	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	
5	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	Заместитель директора по УВР, педагоги	
6	Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	Заместитель директора по УВР	
7	Проектная мастерская для учителей старшей школы «Профильное обучение по требованиям ФГОС СОО и ФОП СОО»	Замдиректора по УВР	
8	Участие в образовательных событиях: 8 марта: Международный женский день; 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; 27 марта: Всемирный день театра	Заместитель директора по ВР	
9	Подготовка и организация мероприятий, посвященных 2026 Году	Заместитель директора по ВР, педагоги	
Апрель			
1	Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Заместитель директора по УВР	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
2	Участие в разработке программы коррекционной работы в ООП ООО и СОО на 2026/27 учебный год	Руководитель МО	
3	Контроль подготовки мотивированных обучающихся к ГИА (разбор сложных заданий ЕГЭ)	Руководитель МО	
4	Участие обучающихся в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО	
5	Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам 2025/26 учебного года (анализ личностных результатов)	Руководитель МО	
6	Анализ итогов учета единиц портфолио обучающихся	Руководитель МО	
7	Научно-практическая конференция для обучающихся «Стратегия успеха»	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	
8	Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Заместитель директора по УВР	
9	Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Заместитель директора по УВР	
10	Заседание МО «Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА»	Руководитель МО	
11	Участие в образовательном событии: 12 апреля: День космонавтики; 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны	Заместитель директора по ВР	
12	Подготовка и организация мероприятий, посвященных 2026 Году	Зам директора по ВР, педагоги	
Май			
1	Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Заместитель директора по УВР	
2	Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс»	Руководитель МО	

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
3	Проведение заседания МО по результатам проведения ВПР-2026	Руководитель МО	
4	Участие в образовательных событиях: 1 мая: Праздник Весны и Труда; 9 мая: День Победы; 19 мая: День детских общественных организаций России; 24 мая: День славянской письменности и культуры	Заместитель директора по ВР	
5	Подготовка и организация мероприятий, посвященных 2026 Году	Заместитель директора по ВР, педагоги	
6	Форум лучших наставнических практик «ПРОнаставничество»	Заместитель директора по ВР, педагоги	
7	Заседание МО «Результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах»	Руководитель МО	
8	Анализ реализации ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП за 2025/26 учебный год	Заместитель директора по ВР, руководитель МО	
9	Заседание МО «Результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях»	Руководитель МО	
Июнь			
1	Участие в организации работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием и тематической площадки	Начальник лагеря	
2	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Педагоги	
3	Участие в образовательных событиях: 1 июня: День защиты детей; 6 июня: День русского языка; 12 июня: День России; 22 июня: День памяти и скорби; 27 июня: День молодежи	Заместитель директора по ВР	
4	Подготовка и организация мероприятий, посвященных 2026 Году	Зам. директора по ВР, педагоги	
5	Подготовка анализа методической работы за 2026/27 учебный год	Руководитель МО	
6	Школьный фестиваль педагогических инноваций	Заместитель директора по УВР, педагоги	

5.7.5. План работы ШНОУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
1.	Республиканский конкурс - защиты научно-исследовательских работ МАН «Искатель»	Сентябрь-ноябрь	Некоз И.О. Згода Т.Л. Олейник Л.Н.		
2.	Республиканский конкурс «Мы - гордость Крыма»	Ноябрь - декабрь	Пастухова Ю.А., Бекирова Ф.У. Тронец Е.Н.		
3.	Республиканский конкурс «Юные техники и интеллектуалы»	Ноябрь-февраль	Олейник Л.Н. Рябчук О.В.		
4.	Республиканский конкурс по ИКТ «С компьютером на Ты»	Декабрь-январь.	Мышкина Е.А.		
5.	Республиканский конкурс «Я-исследователь» 1-4 кл.	Ноябрь-февраль	Суржикова Ж.И. Мамедова Э.Ф. Малкова Л.И. Арифова Н.М. Гаибова Л.Р.		
6.	Республиканский конкурс «Шаг в науку» 5-8 кл.	Декабрь - март	Ферзуллаева Э.А. Мамедова У.Э. Березюк.Д.В.		
7.	Республиканский конкурс «Юные техники и изобретатели» 5-8 кл.	Январь-март	Инюшина О.В.		
8.	Всероссийские олимпиады школьников	Октябрь-март.	4 кл.,5-11 кл все учителя предметники		
9.	Профессиональный конкурс «Учитель года»	Октябрь-декабрь.	Бекирова.Ф.У. учит.русс.яз..		
10.	Педагогический дебют	Ноябрь-апрель.	Идрисова Э.А. Бабийчук Е.Н.(Пед дебют. есть номинация молод.кл.рук).		
12	«Самый классный классный руководитель»	Ноябрь-февраль	Пастухова Ю.А.		

5.8. Перспективный план проведения предметных недель

№ п/п	Предметная неделя	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Недели истории и обществоведения	19.10.2026-23.10.2026	Руководитель ШМО Инюшина О.В., учителя-предметники	
2.	Организация предметной недели математического и естественно-научного циклов: математика, физика, информатика	18.01.2027-22.01.2027	Руководитель ШМО Згода Т.Л., учителя-предметники	
3.	Неделя русского языка	22.02.2027-26.02.2027	Руководитель ШМО Ферзуллаева Э.А., учителя-предметники	
4.	Неделя литературного чтения в начальной школе	01.03.2027-05.03.2027	Руководитель ШМО Сотникова С.И., учителя-предметники	
5.	Неделя детской и юношеской книги	23.03.2027-27.03.2027	Руководитель ШМО Инюшина О.В., педагог-библиотекарь Березюк Д.В., учителя-предметники	
6.	Неделя психологии	05.04.2027-09.04.2027	Руководитель ШМО Арифова Н.М., педагог-психолог Сучкова Л.В., классные руководители	

5.9. План проведения предметных недель

План недели истории 19 октября – 23 октября 2026 г

Дата	Название мероприятия	Классы	Ответственные
19.10	Игра «Что? Где? Когда?»	10-11 классы	Бабийчук Е.Н.
20.10	Брейн-ринг «Города – герои»	8 –е классы	Бабийчук Е.Н.
21.10	Музыкальная викторина «Угадай мелодию» (песни военных лет)	5 классы	Велиева З.Р.
22.10	Музыкальная викторина «Угадай мелодию» (пионерские песни)	6 классы	Велиева З.Р.
23.10	Конкурс кроссвордов «Историческая мозаика»	7-9 классы	Бабийчук Е.Н.

План недели детской и юношеской книги (23.03.-27.03.2026г.)

Дата	Название мероприятия и форма проведения	Ответственный
23.03.	«Как на книжкин день рождения», литературный час. Открытие недели детской книги	5-е классы
23.03.	«Эй, спешите вы сюда! Неделя книги к нам пришла!», час интересных фактов	2-3 классы
24.03.	«В гости к сказке», литературная викторина	1-е классы
24.03.	«А музы не молчали...», поэтический марафон посвященный Всемирному дню поэзии	6-7 классы

25.03.	« В книжном царстве очутиться, и чтоб там не заблудиться», экскурсия в поселковую библиотеку	4-е классы
26.03.	«Золотая россыпь детских книг», библиографический обзор у книжной полки	7-8 классы
26.03.	«Книга – тайна, книга – клад, книга – лучший друг ребят!», литературная игра	6-е классы
27.03.	«Собери сказку», игра - викторина	2-е классы
27.03	«Где бывал, что видал – на бумаге рисовал», час творчества Выставка рисунков. Подведение итогов недели. Фотоотчет	2-4 классы

6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

6.1. План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
I. Организационная работа					
1.	Выбор темы индивидуального итогового проекта обучающимися 9,11-х классов. Работа над проектом.	Сентябрь В течение учебного года	Заместители директора по УВР	Сводная таблица Приказ о назначении ответственных за ИП	
2.	Изучение результатов запроса обучающихся по участию 9,11 - ков в экзаменах	Ноябрь – апрель	Заместители директора по УВР	Сводная таблица	
3.	Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9,11 классах	Декабрь-апрель	Заместители директора по УВР.	Пакет документов	
4.	Родительские собрания выпускников 9,11 классов по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2027г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.	В течение года	Классные руководители, Заместители директора по УВР	Протоколы родительских собраний	
5.	Организация пробных, репетиционных	Февраль – апрель	Заместители директора по	Повышение качества	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации		УВР.	образования	
6.	Прохождение итогового собеседования. Допуск обучающихся к ГИА	Февраль	Заместители директора по УВР.	Аналитическая справка	
7.	Организация классных часов в 9,11 классах по вопросам ГИА	В течение года	Классные руководители	Информационная справка по организации классных часов	
8.	Защита индивидуальных проектов обучающимися 9,11-х классов	Январь-март	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Аналитическая справка	
9.	Проведение педсоветов по допуску учащихся 9,11 классов к экзаменам	Май, август	Администрация школы	Протоколы	
10.	Организация обучения учащихся по заполнению бланков ГИА через консультации	В течение года	Учителя-предметники	Тренинг	
11.	Формирование и уточнение региональной базы данных РИС ГИА-9, ГИА-11	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР	Электронная база данных по участникам ГИА	
12.	Работа с демо-версиями с сайта ФИПИ http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi	Октябрь – декабрь	Учителя-предметники, Заместители директора по УВР.	Проведение элективных курсов с применением демоверсий	
13.	Проведение итогового сочинения (изложение)	Апрель	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	Аналитическая справка	
14.	Совещания: - внутришкольные при директоре по итогам ВШК за подготовкой к ГИА; - директора и зам. директоров по УВР по проблемам проведения ГИА в 2027 уч. году.	Март Май В течение года	Администрация школы	Протокол совещания	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
II. Информационная работа					
1.	Оформление информационных стендов в школе	2 раза в год (декабрь, май)	Заместители директора по УВР	Информационный стенд	
2.	Оформление информационных предметных уголков по экзаменам в школьных кабинетах	Январь	Учителя – предметники	Информационный стенд в кабинетах	
3.	Проведение обучающего семинара для учителей – предметников по организации проведения ГИА в 2026/2027 учебном году (изучение нормативно-правовых, инструктивных документов, рекомендаций)	Апрель – май	Заместитель директора по УВР	Ведомость по ознакомлению с нормативно – правовыми документами	
4.	Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9,11 классов с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций	Май	Заместители директора по УВР., классные руководители	Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА	
5.	Проведение обучения для организаторов проведения ГИА, технических специалистов, дежурных на этажах, уполномоченных от школы, по функциональным действиям в период экзаменов	Май	Заместитель директора по УВР	Ведомость проведения консультации	
6.	Размещение информации о ГИА в 2027 году на сайте школы	В течение года	ответственный за размещение информации на сайте школы	Раздел ГИА на сайте школы	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
III. Контрольно- аналитическая деятельность					
1.	Анализ входных и полугодовых контрольных работ	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитические справки по	
2.	Изучение анализа пробных экзаменов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР .	Аналитические справки	
3.	Выполнение программы в освоении учебных дисциплин	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка	
4.	Техника правильного заполнения экзаменационных бланков как часть анализа входных, полугодовых и пробных экзаменационных работ	Сентябрь, декабрь, апрель	руководители ШМО	Собеседование с учителями русского языка и математики	
5.	Анализ посещаемости уроков и занятий внеурочной деятельности	Декабрь , май	Заместитель директора по УВР	Посещаемость в журналах	
6.	Анализ результатов экзаменов на всех уровнях внутришкольного мониторинга (ШМО – МС – администрация)	Июнь – август	Администраци я школы, руководители ШМО, учителя предметники	Аналитические и статистические данные	
IV. Кадрово-методическая работа					
1.	Работа учителей ШМО по анализу входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов	В течение года	Руководители ШМО	План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана	
2.	Создание методической копилки экзаменационных заданий	В течение года	Руководители ШМО	Вспользование тренинговых заданий	
3.	Работа учителей ШМО по знакомству с демо – версиями, спецификацией, кодификатором, методическими рекомендациями	Октябрь – декабрь	Руководители ШМО	Оформление информационны х уголков в кабинетах	
4.	Участие и работа учителей русского языка и	В течение года	Администраци я школы, учителя	Папка методических материалов	

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
	математики в районных семинарах по анализу результатов и подготовке к ГИА		предметники		
5.	Участие педагогов школы в консультациях по изменениям в КИМах 2026 года	В течение года	Администраци я школы, руководители ШМО	Индивидуальны е консультации	
6.	Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9,11 кл.	В течение года	Администраци я школы	Журнал посещённых уроков	
7.	Курсовая подготовка педагогов- предметников	В течение года	Заместитель директора по УВР	Выполнение плана- графика КПК	
V. Психолого-педагогическое сопровождение					
1.	Индивидуальное и групповое консультирование родителей и учащихся школы по вопросам подготовки к ГИА	Январь- май	классные руководители	Записи в журнале по работе с родителями	
2.	Диагностика особенностей личности, памяти, внимания учащихся 9,11 классов	В течение года	классные руководители	Результаты тестирования	
3.	Ознакомление педагогов с результатами диагностирования и внесение изменений в план работы	Март	классные руководители	Совещание при ЗАМ	
4.	Выпуск буклетов, информационных листов по рекомендациям поведения, режима сна и дня выпускников 9,11 кл. и их родителей	Январь- май	классные руководители	Оформление стендов	

6.2. План подготовки и проведения ВПР

№	Название мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
1. Мероприятия по формированию нормативно-правовой базы проведения Всероссийских проверочных работ.					
1.1	Издание приказа о назначении школьного координатора ВПР.	Декабрь-февраль 2026	Директор	Назначение ответственного за ВПР на школьном уровне.	
1.2	Разработка планов мероприятий (дорожных карт), направленных на обеспечение объективности оценивания результатов знаний обучающихся в процедуре ВПР.	январь - февраль 2026	Ответственный за организацию ВПР	Качественная подготовка к ВПР.	
1.3	Подготовка аналитической справки по итогам проведения ВПР	май-июнь 2026 г	Заместитель директора по УВР	Размещение информации на официальном сайте ОО	
1.4	Обеспечение проведения подготовительных мероприятий в рамках подготовки к проведению ВПР. Психологическая готовность к проведению ВПР.	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Классные часы	
1.5	Своевременное ознакомление всех участников образовательного процесса с нормативными документами и инструктивными письмами по организации и проведению ВПР.	Постоянно	заместитель директора по УВР	Планерки	
2. Контроль организации и проведения ВПР.					

№	Название мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
2.1	Анализ итогов ВПР в 2025/2026 году, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования.	Сентябрь-нобрь	заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка	
2.2	Организация инструктивно-методических совещаний по теме «Организация и проведение ВПР».	в течение учебного года	заместитель директора по УВР	Готовность ОО к проведению ВПР.	
2.3	Организация консультативной помощи учителям - предметникам по организации объективного оценивания результатов ВПР.	в течение учебного года	Заместители руководителей по УВР	Инд. консультации	
2.4	Проведение тренировочных работ по демоверсиям ВПР и их анализ.	в течение учебного года	Учителя-предметники	ШМО	
2.5	Анализ выполнения программного материала по предметам, входящих в учебный план школы по итогам каждой четверти.	по окончании каждой четверти.	Заместитель директора по УВР	Педсовет	
2.6	Посещение уроков педагогов, чьи обучающиеся не подтвердили знания по	в течение учебного года	Администрация	Оказание точечной помощи педагогам.	

№	Название мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	результатам ВПР (расхождение годовых отметок и отметок за ВПР).				
3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР.					
3.1	Организация работы ШМО, учителей-предметников по вопросу подготовки и проведению ВПР, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ.	в течение учебного года	Руководители ШМО	Заседания ШМО.	
3.2	Инструктивно-методические совещания по теме «Организация и проведение ВПР»: состояние качества преподавания в 4-8 и 11 классах	в течение учебного года	Администрация школ.	ВШК	
3.3	Обеспечение психологического сопровождения обучающихся на этапе подготовки к ВПР.	в течение учебного года	Учителя-предметники, педагог-психолог.	Психологическая готовность к проведению ВПР.	
3.4	Изучение эффективного педагогического опыта ОО с наиболее объективными результатами ВПР в 2025/2026 году.	в течение учебного года	Учителя-предметники.	ШМО	
3.5	Повышение квалификации педагогических работников через:	в течение учебного года	Заместители руководителей по УВР.	График повышения квалификации	

№	Название мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	курсовую подготовку; участие в работе ШМО; участие в конкурсах и проектах; участие в работе творческих групп; самообразование.				
3.6	Проведение школьных семинаров-практикумов по выявлению причин необъективности оценивания ВПР.	в течение учебного года	Заместители руководителей по УВР	МС	
4. Работа с родителями.					
4.1	Проведение классных родительских собраний по вопросам подготовки к ВПР, срокам проведения ВПР в 2027 году	в течение года.	Классные руководители, учителя-предметники.	Родительские собрания.	
4.2	Индивидуальная работа с родителями по вопросу участия, подготовки учащихся к ВПР (консультации, беседы).	в течение года.	Классные руководители, учителя-предметники.	Инд. беседы	
5. Мероприятия с учащимися.					
5.1	Проведение консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися по подготовке к ВПР.	в течение учебного года.	Учителя-предметники	Консультации	
5.2	Проведение тренировочных ВПР по предметам, которые	в течение учебного года.	Учителя-предметники	Консультации	

№	Название мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	вызывают затруднения у обучающихся				
5.3 .	Работа по преодолению тревожности у обучающихся перед выполнением ВПР.	в течение учебного года.	Педагог - психолог	Беседы .	
6. Информационное сопровождение мероприятий.					
6.1 .	Размещение информации об организации и проведению ВПР на информационных стендах, сайте школы	в течение учебного года.	Ответственный за сайт	Сайт школы	

6.3. План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)

Месяц (дата) 2026- 2027 учебно го года	Выпускники 2027 г.	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Отмет ка о выпол нении
	Вид работы и тема			
Сентябрь	Проведение ученических собраний по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11 классах: ознакомление официальными источниками информации о проведении ЕГЭ, ОГЭ). Порядком проведения государственной итоговой аттестации и другими нормативно-правовыми документами федерального, регионального муниципального уровней, регламентирующими подготовку и проведение ЕГЭ (ОГЭ); - ознакомление с демоверсиями. Оформление информационного стенда, страницы школьного сайта по государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов Создание и систематическое обновление уголков по подготовке к ГИА в учебных кабинетах	Проведение ученических собраний по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11 классах: - ознакомление официальными источниками информации о проведении ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ. Порядком проведения государственной итоговой аттестации и другими нормативно-правовыми документами федерального, регионального муниципального уровней, регламентирующими подготовку и проведение ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ; с особенностями подготовки и проведения ЕГЭ (ОГЭ) для участников с ОВЗ - ознакомление с демоверсиями. Оформление информационного стенда, страницы школьного сайта по государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов Создание и систематическое обновление уголков по подготовке к ГИА в учебных кабинетах	Общешкольное родительское собрание «Порядок проведения государственной итоговой аттестации в 9-х и 11-ом классах в 2026-2027 уч. г.» Родительское собрание в параллелях 9 - 11 классов «Роль родителей и их практическая помощь при подготовке к ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ» Оформление информационного стенда, страницы школьного сайта по государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Создание и систематическое обновление уголков по подготовке к ГИА в учебных кабинетах	
Октябрь	Классные собрания в 9-11 классах «Влияние	Классные собрания в 9-11 классах «Влияние	Родительское собрание в параллелях 9-х и 11-го классов	

Месяц (дата) 2026- 2027	Выпускники 2027 г.	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Отмет ка о выпол нении
учебно го года	Вид работы и тема			
	среднего балла аттестата и портфолио на твою будущую учебу по окончании школы». Знакомство с: -работой телефонов «горячей» линии по вопросам проведения ГИА; -графиком внесения сведений в региональную информационную систему.	среднего балла аттестата и портфолио на твою будущую учебу по окончании школы». Знакомство с: -работой телефонов «горячей» линии по вопросам проведения ГИА; -графиком внесения сведений в региональную информационную систему.	«Изменения в нормативных правовых актах по ГИА в 2027 году» Знакомство с: -работой телефонов «горячей» линии по вопросам проведения ГИА; -графиком внесения сведений в региональную информационную систему; -формой сдачи выпускных экзаменов; -расписанием ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ;	
Ноябрь	Беседа с обучающимися: -о формах сдачи выпускных экзаменов (ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ) и получении аттестата; -о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ (ОГЭ) и о выборе предметов; -об этапах проведения ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ и расписании сдачи ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ и возможности использовать на экзаменах разрешенные дополнительные устройства и материалы, а так же о порядке регистрации на сдачу экзаменов в дополнительный период, в резервные дни досрочного, основного и дополнительного периодов.	Беседа с обучающимися: -о формах сдачи выпускных экзаменов (ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ) и получении аттестата; -о сроках и месте подачи заявления для участия в ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ и о выборе предметов; -об этапах проведения ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ, о расписании сдачи ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ и возможности использовать на экзаменах разрешенные дополнительные устройства и материалы, а так же о порядке регистрации на сдачу экзаменов в дополнительный период, в резервные дни досрочного, основного и дополнительного периодов.	Родительские собрания в 9-11 классах «О необходимости посещения факультативов, курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору для успешного прохождения итоговой аттестации», «Итоговое сочинение (изложение) как допуск выпускников 11 класса к ГИА»	
Декабрь	Беседы «Возможности интернет-ресурсов в помощь обучающимся	Беседы «Возможности интернет-ресурсов в помощь обучающимся		

Месяц (дата) 2026- 2027	Выпускники 2027 г.	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Отмет ка о выпол нении
учебно го года	Вид работы и тема			
	при подготовке к итоговой аттестации» «Тестирование в режиме on-line» (информирование обучающихся о возможности использовать видеоролики по общеобразовательным предметам для подготовки к ЕГЭ (ОГЭ))	при подготовке к итоговой аттестации» «Тестирование в режиме on-line» (информирование обучающихся о возможности использовать видеоролики по общеобразовательным предметам для подготовки к ЕГЭ, (ОГЭ), ГВЭ		
Январь	Беседа с обучающимися: - о правилах заполнения бланков ЕГЭ (ОГЭ); - о правилах поведения во время сдачи экзаменов и об административной ответственности за нарушение порядка проведения государственной итоговой аттестации; - о сроках и порядке ознакомления участников ЕГЭ (ОГЭ) со способами получения результатов; - о сроке действия результатов ЕГЭ (ОГЭ); - о сроке подачи заявлений на участие в ЕГЭ (ОГЭ); - о внесении изменений в перечень заявленных предметов; - о необходимости согласия родителей на обработку персональных данных участников ЕГЭ (ОГЭ);	Беседа с обучающимися: - о правилах заполнения бланков ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ; - о правилах поведения во время сдачи экзаменов и об административной ответственности за нарушение порядка проведения государственной итоговой аттестации; - о сроках и порядке ознакомления участников ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ со способами получения результатов; - о сроке действия результатов ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ; - о сроке подачи заявлений на участие в ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ; - о внесении изменений в перечень заявленных предметов; - о необходимости согласия родителей на обработку персональных данных участников ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ; - об особенностях КИМ ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ 2026 года (сайт ФИПИ)	Собрание родителей (законных представителей) совместно с обучающимися «Влияние экзаменов по выбору на профиль дальнейшей учебы» Беседа: - о необходимости согласия родителей на обработку персональных данных участников ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ; - о необходимости контроля за подготовкой обучающихся к ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ по предметам.	

Месяц (дата) 2026- 2027 учебно го года	Выпускники 2027 г.	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Отмет ка о выпол нении
	Вид работы и тема			
	-об особенностях КИМ ЕГЭ (ОГЭ) 2027 года (сайт ФИПИ)			
Февраль	Разработка «Памятки для участника ЕГЭ (ОГЭ)» (советы психолога, сведения об участии учащегося в ЕГЭ (ОГЭ), в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов, места расположения ППЭ и т.д.)	Разработка «Памятки для участника ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ» (советы психолога, сведения об участии учащегося в ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ, в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов, места расположения ППЭ и т.д.)	Разработка «Памятки для родителей» (советы психолога, сведения об участии в ЕГЭ (ОГЭ), ГВЭ их ребенка, в том числе заявленные им предметы, даты экзаменов, места расположения ППЭ и т.д.)	
Март	Индивидуальные консультации с обучающимися, слабо мотивированными на учебу, по итогам III четверти и предварительным результатам пробных экзаменов	Индивидуальные консультации с обучающимися, слабо мотивированными на учебу, по итогам III четверти и предварительным результатам пробных экзаменов	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) обучающихся, слабо мотивированных на учебу, по итогам III четверти и предварительным результатам пробных экзаменов	
Апрель	Проведение пробных экзаменов. Беседа с обучающимися по итогам пробных экзаменов «Все ли я сделал, что мог? Я хочу добиться большего!». Поддержка всероссийских акций «Я сдам ЕГЭ», «100 баллов для победы», «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	Проведение пробных экзаменов. Беседа с обучающимися по итогам пробных экзаменов «Все ли я сделал, что мог? Я хочу добиться большего!»	Беседа с родителями обучающихся по итогам пробных экзаменов	
Май	Презентации: «Как вести себя на ГИА?», «Как правильно подать апелляцию?» Информирование обучающихся о допуске к	Презентации: «Как вести себя на ГИА?», «Как правильно подать апелляцию?» Информирование обучающихся о допуске к государственной итоговой	Проведение родительских собраний по психологической поддержке выпускников с приглашением специалистов Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о допуске к	

Месяц (дата) 2026- 2027 учебно го года	Выпускники 2027 г.	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Отмет ка о выпол нении
	Вид работы и тема			
	государственной итоговой аттестации. Психологическая подготовка выпускников к проведению ГИА, оказание консультативной помощи (проведение тренингов, круглых столов, участие в апробациях и тренировках и др.)	аттестации	государственной итоговой аттестации их детей.	

Индивидуальное консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам прохождения государственной итоговой аттестации в течение года (по отдельному графику)

6.4. План работы по преемственности

6.4.1. План работы по преемственности между школой и МБДОУ «Сказка»

№	Наименование мероприятий	Срокреализаи и	Ответствен ные	Отметка о выполнении
1.	Организационно-педагогическая работа С целью мотивационной готовности дошкольников к обучению в школе провести: -экскурсию детей выпускных групп ДОУ на первый звонок в школу, приготовить приветствие ученикам-первоклассникам; -экскурсию детей выпускных групп ДОУ по школе; посещение библиотеки; -посещение детьми выпускных групп ДОУ урока в первом классе; -выставку детского творчества «Золотая осень», «Талантливые пальчики».	сентябрь октябрь ноябрь сентябрь, февраль	Учителя начальных классов Старший воспитател ь педагоги ДОУ	
2.	С целью повышения интереса детей к обучению в школе: -читать литературные произведения о школе; -проводить беседы о школьной жизни; -знакомить с режимом дня ученика; -предлагать сюжетно-ролевую игру «Школа», развивающие игры. Провести диагностику комплексной диагностики готовности детей к обучению в школе. Изучить состояние развития детей ДОУ и организовать коррекционную работу по выявленным отклонениям. Приобщать учащихся к участию в праздничных утрениках, развлечениях ДОУ. Организовать встречу педагогов школы и ДОУ с целью обсуждения общего плана работы. Проводить день общих дел. Провести совместные каникулы: -развлечение «Встреча зимы»; -развлечение «Ты - пешеход, я – пешеход»; -конкурс на лучшего чтеца; -выставка детских работ.	в течение года март-май октябрь, в течен.года в течение года в течение года	Педагоги ДОУ Педагоги ДОУ, учит. 1-4кл. Администр ации ДОУ Педагоги ДОУ, учителя Педагоги ДОУ, учителя	
3.	Методическая работа Встреча учителей и педагогов ДОУ с целью обсуждения преемственности в работе: -общее и перспективное в учебных программах ДОУ и начальной школы; -анализ готовности детей к обучению в	март май июнь	Педагоги ДОУ, учителя Педагоги ДОУ,	

	школе; -результативность обучения детей в школе за 1 семестр. Педагогический совет «Взаимосвязь и преемственность в работе первых двух звеньев образования». Общее методическое объединение педагогов школы и ДОУ на тему «Задачи ДОУ и школы в свете требований и нормативных документов». Общая декада педагогического мастерства. Круглый стол «Развитие творческого представления младшего школьника». Взаимопосещение и обсуждение уроков и занятий. Групповые консультации: -«Использование новых методик обучения и нестандартных форм работы с детьми старшего дошкольного и младшего школьного возраста»; -«Формирование общепознавательного и контрольно-оценочных навыков у детей»; -«Развитие коммуникативно-речевых навыков». Педагогический семинар: -адаптация ребенка к обучению в школе; -пути эффективного использования дидактического материала для развития познавательной сферы детей.	октябрь май ноябрь ноябрь сентябрь март апрель в течение года сентябрь март, апрель 1 раз в четверть декабрь ноябрь	учителя Педагоги ДОУ, учителя Педагоги ДОУ, учителя Педагоги ДОУ, учителя	
4.	111. Работа с родителями Провести родительские собрания: -психологическая готовность к обучению в школе; -две модели воспитания и обучения: учебно -дисциплинарная и личностно-ориентированная. Провести дни открытых дверей. Организовать постоянно - действующий консультпункт для родителей; Провести встречу с родителями по теме: «Особенности обучения шестилетний детей».	декабрь январь август декабрь февраль в течение года октябрь	Учителя, Педагоги ДОУ Педагоги ДОУ, учит. 4кл. психолог школы воспитател и, учит 4кл. воспитател и, учит. 4кл.	

6.4.2. План преемственности между начальной и основной школой

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
1.	Проведение комплекса адаптационных мероприятий для учащихся 1-х и 5-х классов (экскурсии по школе, встречи с учителями, беседы, тренинги)	Сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог		
2.	Изучение трудностей адаптации пятиклассников (анкетирование, наблюдение, родительские консультации)	Октябрь	Педагог-психолог, учителя-предметники	Анкетирование	
3.	Взаимопосещение уроков: учителя начальной школы и 5-х классов	Ноябрь	Учителя начальной школы		
4.	Посещение педагогами, планирующими вести в 5-х классах, уроков в 4-х классах	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники, заместитель директора		
5.	Проведение диагностики уровня сформированности учебных навыков у учащихся 4-х классов	Январь	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета	
6.	Совместное заседание педагогов начального и основного звена для обсуждения преемственности в обучении и развитии УУД	Февраль	Заместитель директора по УВР	Протокол ШМО	
7.	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих сложности при переходе на новый	В течение года	Психологи, классные руководители	Индивидуальный план	

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	уровень образования				
8.	Методическая работа с педагогами по вопросам адаптации и преемственности	В течение года	Руководители методических объединений	Протоколы ШМО	
9.	Проведение комплекса адаптационных мероприятий для учащихся 5-х классов (экскурсии по школе, встречи с учителями, беседы, тренинги)	Сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Индивидуальный план	
10.	Изучение трудностей адаптации 5-х классов (анкетирование, наблюдение, родительские консультации)	Октябрь	Педагог-психолог	Индивидуальный план	
11.	Подведение итогов перехода из детского сада в начальную школу: анализ успеваемости и уровня мотивации	Ноябрь	Методическое объединение, заместитель директора	Индивидуальный план	
12.	Подведение итогов перехода из начальной в основную школу: анализ успеваемости и уровня мотивации	Ноябрь	Методическое объединение, заместитель директора	Протокол педсовета	
13.	Взаимопосещение уроков: учителя начальной школы знакомятся с методикой преподавания в 5-х классах	Ноябрь	Учителя начальной школы		
14.	Посещение педагогами, планирующими вести в 5-х классах, уроков в 4-х классах	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники, заместитель директора		
15.	Проведение	Январь	Руководитель	Приказ	

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	диагностики уровня сформированности учебных навыков у учащихся 4-х классов		ШМО начальных классов		
16.	Совместное заседание педагогов начального и основного звена для обсуждения преемственности в обучении и развитии УУД	Февраль	Руководители ШМО	Протокол ШМО	
17.	Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих сложности при переходе на новый уровень образования	В течение года	Психологи, классные руководители	Индивидуальный план	
18.	Проведение встреч профориентационного характера для учащихся 9-х классов с учителями старшей школы	Октябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги-предметники	Индивидуальный план	
19.	Определение образовательных интересов девятиклассников с помощью анкетирования и бесед	Ноябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Анкетирование	
20.	Проведение демонстрационных уроков для будущих десятиклассников	Декабрь, март	Учителя старшей школы		
21.	Организация наблюдательных визитов учащихся 9-х классов на уроки в 10-х классах	Январь–февраль	Классные руководители, педагоги		
22.	Консультирование родителей по выбору профиля	Февраль–март	Администрация школы, педагоги-предметники	Индивидуальные беседы	
23.	Поддержка педагогов	В течение	Руководители		

№п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
	старшей школы по вопросам преподавания в профильных и универсальных классах	года	ШМО, заместитель директора по УВР		
24.	Мониторинг успешности адаптации учащихся в 10-х классах	Октябрь	Педагог- психолог, классные руков	Приказ	
25.	Подведение итогов адаптации обучающихся	Октябрь	Методическое объединение, заместитель директора	Протокол педсовета	

7. План работы с одаренными детьми

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Администрация школы	Сайт школы	
	Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся	Сентябрь	Педагог-психолог	Анкетирование	
	Психолого-педагогическое сопровождение детской одаренности: работа с обучающимися, родителями, педагогами	В течение года	Педагог-психолог	Индивидуальный план	
	Участие в семинарах, вебинарах и конференциях по вопросам детской одаренности	В течение года	Педагоги	План работы РМК	
	Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение	В течение года	Учителя начальных классов, учителя-предметники		
	Организация научно-исследовательской деятельности»	В течение года	Администрация школы	Приказы	
	Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Приказы	
	Сбор, анализ, внедрение в работу методик	В течение года	Педагог-психолог	Индивидуальный план	

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	для выявления способностей, одаренности детей				
	Организация внеурочной деятельности, кружковой работы	В течение года	Заместитель директора по УВР	Элжур	
	План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся	В течение года	Педагоги	Перспективный план курсовой подготовки	
	Пополнение портфолио обучающихся	В течение года	Классные руководители	Элжур	
	Предметные и метапредметные недели	1 раз в четверть	Методические объединения учителей	Приказы	
	Составление графика индивидуальных занятий и консультаций с одаренными обучающимися	Октябрь	Учителя-предметники	Индивидуальный план	
	Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Педагог-психолог	Анкетирование	
	День Отличника	Май	Администрация школы	Приказ	
	Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений учителей	Протокол педсовета	
	Освещение работы с	В течение	Заместитель	Сайт школы	

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	одарёнными детьми на официальном сайте школы и в соцсетях	года	директора по УВР		
	Подготовка и апробация диагностических материалов, чтобы выявить способных и одарённых детей	Май - август	Педагог – психолог	Анкетирование	
	Разработка локальных актов школы, чтобы регламентировать работу с одарёнными детьми	Август - сентябрь	Администрация школы	Сайт школы	
	Работа с родителями. Проведение консультаций и лекториев для родителей.	В течение года	Зам.директора по УВР Педагог – психолог Учителя – предметники		
	Психологические тренинги с учениками при подготовке к этапам олимпиады	В течение года	Педагог – психолог	Индивидуальный план	
	Создание системы дистанционного участия детей в предметных олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники Технический специалист		
	Организация участия одарённых детей в школьном, муниципальном, региональном и заключительном этапах ВсОШ	В течение года по плану работы школы	Зам.директора по УВР Учителя – предметники	Приказы	
	Организация научно – поисковой, проектной и исследовательской работы школьников. Вовлечение учеников в движение WorldSkills Junior	В течение года	Зам.директора по УВР Учителя – предметники		
	Работа с	В течение	Зам.директора		

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	педагогическими кадрами: - выявление образовательных и психолого – педагогических затруднений учителей, которые работают с одарёнными детьми	года	по УВР Руководители ШМО Учителя – предметники		
	Организация мониторинга по итогам участия одарённых школьников в различных этапах ВсОШ и других олимпиадах и конкурсах	Май	Зам.директора по УВР	Протокол совещаний при ЗАМ	
	Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	В течение года	Классные руководители		
	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Педагоги	Конференция	
	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Педагоги	Классные часы	
Дополнительное образование					
1.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с учреждениями дополнительного образования детей, учреждениями культуры и спорта	В течение года	Директор	Договора	
2.	Формирование	август,	педагоги		

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	учебных групп	декабрь	дополнительно о образования		
3.	Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Зам. директора по ВР		
4.	Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования	Август	Зам. директора по ВР		
5.	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков		
6.	Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители		

8. .Внутришкольный контроль (ВШК). План проведения внутришкольного контроля.год.

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается	Отметка о выполнении.
I четверть							
СЕНТЯБРЬ							
1.	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования, планов воспитательной работы учителей школы	Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя, соответствие Положением о раб. программе	Предупредительный	сентябрь до 28.08	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Совещание при директоре Приказ	
2.	Проверка в рамках месячника сентябрьский всеобуч	Выполнение всеобуча	Административный	сентябрь	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	педсовет Приказ	
3.	Контроль за распределением обучающихся на группы по изучению курса ОРКС	Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя	Предупредительный	сентябрь до 01.09	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при директоре Приказ	
4.	Контроль за организацией обучения на дому	Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя, соответствие Положением	Предупредительный	сентябрь до 03.09	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при директоре Приказ	
5.	Контроль за организацией платных услуг	Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя	Предупредительный	сентябрь до 10.09	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при директоре Приказ	
6.	Контроль за организацией обучения в 1-х классах	Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя	Предупредительный	сентябрь до 10.09	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при директоре Приказ	
7.	Утверждение планов работы школьных МО, воспитательной работы	Предупреждение возможных ошибок	Предупредительный	Сентябрь до 12.09.	Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Справка	

8.	Контроль по соблюдению требований к оформлению электронного классного журнала.	Предупреждение возможных ошибок, соблюдение требований к оформлению классных журналов.	Предупреждающий	сентябрь до 26.09	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Справка	
9.	Стартовая диагностика учащихся 1-х классов	Проверить уровень готовности обучающихся	Административный	До 19.09.	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Заседания МО Справка	
10.	Стартовая диагностика учащихся 5,10-х классов	Проверить уровень готовности обучающихся	Административный	До 19.09.	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Заседания МО Справка	
11.	Входная диагностика во 2–4-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Административный	До 19.09.	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Справка	
12.	Входная диагностика во 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Административный	До 19.09.	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Справка	
13.	Контроль ведения личных дел учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Тематический	До 26.09.	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Справка	
ОКТАБРЬ							
1.	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Качество подготовки и проведения	Тематический	В течение месяца	Зам.директора по УВР Пастухова Ю.А., Зам.директор а	Совещание при директоре Справка	

		олимпиад		.	по УВР Мышкина Е.А		
2.	Класно- обобщающий контроль в 5 классе . Адаптация учащихся.	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематиче ский	В течени е месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Педсовет Справка	
3.	Класно- обобщающий контроль 10 класса . Адаптация учащихся.	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематиче ский	В течени е месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	
4.	Неделя истории и обществознания	Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	19.10- 23.10	Рук.ШМО, зам.директора по ВР Пастухова Ю.А	Приказ Отчет	
5.	Адаптация первоклассников	Уровень адаптации	Тематиче с- кий	В течени е месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Педсовет Справка	
6.	Мониторинг контроля качества преподавания предметов ИЗО и труд (технология) в начальной школе	Проверить состояние преподавания предмета.	Персонал ь -ный	В течени е месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Педсовет Справка	
7.	Мониторинг контроля качества преподавания ИЗО в 5-7 классах	Проверить состояние преподавания предмета.	Персонал ь -ный	В течени е месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А	Педсовет Справка	
8.	Проведение пробных ГИА по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Выявление качества знаний обучающихся	Тематиче ский	В течени е месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А	Совещание при директоре Справка	
9.	Проверка журналов по итогам 1 четверти	Своевременность и правильность оформления записей в журнале		конец октябр я	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещани е при директоре Справка	

II четверть						
НОЯБРЬ						
1.	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагностический	В течение месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И. Рук. ШМО Сотникова С.И.	Совещание при директоре Справка
2.	Контроль за проверкой тетрадей учащихся 5-8 классов	Соблюдение орфографического режима	Административный	11-15.11	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещание при директоре Справка
3.	Посещение классных часов в 1-4 классах	Контроль состояния воспитательной работы	Текущий	ноябрь	Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А., зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при зам. директора Справка
4.	Мониторинг контроля качества преподавания физической культуры	Проверить состояние преподавания предмета.	Персональный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Педсовет Справка
5.	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Контроль состояния сайта школы	Текущий	ноябрь	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А., ответственный за сайт Некоз И.О.	Совещание при директоре Справка
6.	Контроль по вопросам организации домашнего задания	Своевременность заполнения электронного журнала, объем д/з	текущий	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (2-4 кл.)	Педсовет Справка
ДЕКАБРЬ						
1.	Контроль за состоянием воспитательной работы в 1-11 классах по итогам первого полугодия	Фронтальный	текущий	Декабрь	Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Педсовет Справка
2.	Проверка классных журналов	Объективность выставления итоговых оценок, оформление	Текущий	До 28.12	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Совещание при директоре Справка

		класс ного журнала на конец 2-четверти					
3.	Контроль за выполнением учебных планов и программ за 1 полугодие.	Выполнение программ по предметам	Тематический	Конец декабря	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	
4.	Проведение пробных ГИА по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Проверить уровень обученности в выпускных классах	Тематический	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	
5.	Контроль подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению), 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки русского языка и литературы в 9,11-х классах. Проконтролировать подготовку	Тематический	Тематический	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	
6.	Проверка организации индивидуального обучения на дому и инклюзивного обучения.	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому и инклюзивного обучения, ведения документации.	Комплексный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при зам. директора Справка	
7.	Проверка семейной формы обучения	Проверка сдачи сессии	Комплексный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Педсовет Справка	
8.	Мониторинг контроля качества преподавания информатики в 7-11 классах	Проверить состояние преподавания предмета.	Персональный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещание при зам. директора Справка	

III четверть							
ЯНВАРЬ							
1.	Выполнение планов воспитательной работы за 1 полугодие	Повышение эффективности работы классных руководителей	текущий		Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Совещание при зам. директора Справка	
2.	Итоги окончания 2 четверти.	Качество образовательного процесса	тематический	до 09.01	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещание при директоре Приказ	
3.	Мониторинг контроля качества преподавания математики в 5-11 классах	Проверить состояние преподавания предмета.	Персональный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещание при зам. директора Справка	
4.	Неделя математического и естественно-научного циклов: математики, физики, информатики	Качество подготовки и проведения предметной недели	Текущий	18.01-22.01	Руков. ШМО, учителя-предметники, зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Отчет	
ФЕВРАЛЬ							
1.	Проверка в рамках месячника февральский всеобуч	Выполнение всеобщего	Административный	сентябрь	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	
2.	Контроль за проверкой контрольных тетрадей уч-ся 9-11 классов	Эффективность работы учителей с тетрадями обучающихся	Текущий	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещание при зам. директора Справка	
3.	Неделя русского языка в старшей школе	Качество подготовки и проведения предметной недели	Текущий	22.02-26.02	Руков. ШМО, учителя-предметники, зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Отчет	
4.	Мониторинг контроля качества преподавания химии в 9-11 классах	Проверить состояние преподавания предмета.	Персональный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещание при зам. директора	

						Справк а	
5.	Класно- обобщающий контроль 9 класса.	Профориен тационная работа	текущий	В течени е месяца	Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Совещ ание при директ оре Справ ка	
МАРТ							
1.	Проведение пробных ГИА	Выявление практическ ой грамотнос ти обучающи хся, выявление качества знаний обучающих ся.	Тематичес- кий	В конце месяц а	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Совещ ание при директ оре Справ ка	
2.	Об итогах контроля качества обучения перед ВПР	Выявление качества знаний обучающи хся.	Тематичес- кий	В течен ие месяц а	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5- 11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Совещ ание при директ оре Справ ка	
3.	Проверка по соблюдению требований к оформлению классных журналов	Объективн ость выставлен ия итоговых оценок, оформлени е классного журнала на конец 3- четверти	Текущий	Март	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5- 11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Совещ ание при директ оре Справ ка	
4.	Анализ состояния преподавания внеурочной деятельности в 1- 11 классах и кружковой работы.	Выполнен ие программ, посещение	Текущий	В течени е месяца	Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Совещ ание при директ оре Справ ка	
5.	Неделя литературного чтения в начальной	Проверить как предметна я влияет на	Текущий	01.03- 05.03	Руководитель ШМО Сотникова С.И., учителя начальной школы, зам.директора по ВР Пастухова Ю.А	Отчет	

IV четверть						
АПРЕЛЬ						
Проверка состояния ведения тетрадей во 2-4 классах.	Выявление общих недочетов, выполнение орфографического режима	Административный	в течение месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова Ж.И. (1-4 кл.)	Совещание при зам. директора Справка	
Неделя психологии	Проверить как предметная влияет на развитие интереса к обучению	Текущий	05.04-09.04	Педагог-психолог Сучкова Л.В., классные руководители, зам.директора по ВР Пастухова Ю.А	Отчет	
Проведение комплексных работ во 2-4 классах	Проверка и оценка способности учащихся применять полученные в процессе изучения русского языка, математики, окружающего мира	Административный	в течение месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И., руков. ШМО Сотникова С.И.	Совещание при зам. директора Справка	
Проверка семейной формы обучения	Проверка сдачи сессии	Комплексный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Педсовет Справка	
МАИ						
Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагностический	12-16.05	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И., руков. ШМО Сотникова С.И.	Совещание при зам. директора Справка	
Выполнение учебной и практической части образовательных программ по предметам.	Проверка выполнения учебной программы	итоговый	конец месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	
Проверка по соблюдению требований к оформлению классных журналов	Объективность выставления итоговых оценок,	Текущий	конец месяца	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А. (5-11 кл.), Суржикова	Совещание при зам. директора Справка	

	оформление классного журнала на конец учебного года.			Ж.И. (1-4 кл.)		
Проверка прохождения материала индивидуального обучения на дому	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому и инклюзивного обучения, ведения документации.	Комплексный	В течение месяца	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Совещание при зам. директора Справка	
ИЮНЬ						
Подведение итогов методической работы за 2026- 2027уч. год	Анализ работы	Итоговый	июнь	Зам.директора по УВР Суржикова Ж.И.	Заседание МС Справка	
Подведение итогов воспитательной работы за 2026- 2027уч. год	Анализ работы	Итоговый	июнь	Зам.директора по ВР Пастухова Ю.А.	Педсовет Справка	
Итоги ГИА 9,11	Уровень знаний обучающихся	Итоговый	июнь	Зам.директора по УВР Мышкина Е.А.	Педсовет Справка	

9. Работа с родителями, семьей и общественностью

9.1. План работы попечительского совета на 2026-2027 учебный год

№	Дата проведения	Повестка заседания	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Сентябрь 2026	Заседание ПС №1. Организационное заседание 1. Утверждение состава Попечительского совета. 2. Избрание председателя, заместителя и секретаря ПС. 3. Утверждение регламента работы ПС. 4. Обсуждение основных направлений поддержки школы. 5. Планирование благотворительных акций на учебный год. 6. Рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения. 7. Организация помощи нуждающимся учащимся.	Директор школы, председатель ПС	
2.	Май 2027	Заседание ПС № 2. Итоговое заседание. 1. Анализ деятельности ПС за учебный год. 2. Отчёт о расходовании собранных средств. 3. Оценка эффективности реализованных проектов. 4. Планирование летней оздоровительной кампании. 5. Подготовка предложений по развитию школы. 6. Формирование плана работы на следующий учебный год.	Председатель, члены попечительского совета	

10. План воспитательной работы школы на 2026/2027 учебный год

Модули и цели рабочей программы воспитания

Модуль «Классное руководство».

Цель: реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы.

Модуль «Школьный урок»

Цель: использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися.

Модуль «Взаимодействие с родителями».

Цель: организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем развития детей.

Модуль «Самоуправление».

Цель: инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Цель: организация профилактической работы и безопасности жизнедеятельности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Цель: благоустройство школьной территории

Модуль «Внешкольные мероприятия»

Цель: изучения историко-культурных мест, событий.

Модуль «Социальное партнерство»

Цель: реализация социальных проектов.

Модуль «Внеурочная деятельность».

Цель: расширять образовательные направления кружков, секций, объединений, работающих по программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности.

Модуль «Профориентация»

Цель: организовывать профориентационную работу со школьниками.

Модуль «Основные общешкольные дела».

Цель: реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции.

Модуль «Детские общественные объединения».

Цель: поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций.

Модуль «Школьные медиа».

Цель: организовывать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал.

Модуль «Школьный урок»

Дела, события, мероприятия	Время проведения
Урок, посвященный Дню знаний	1 сентября
Урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	2 сентября
Урок, посвященный Дню Государственного герба и Государственного флага Республики Крым	24 сентября
Урок, посвященный Дню гражданской обороны	2 октября
Урок, посвященный, Международному дню учителя	5 октября
Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче;	14 октября
Урок, посвященный Дню народного единства (4 ноября)	4 ноября
Урок, посвященный Дню Неизвестного Солдата (3 декабря)	3 декабря
Урок, посвященный Дню Героев Отечества (9 декабря)	9 декабря
Урок, посвященный Дню Конституции Российской Федерации (12 декабря)	12 декабря
Урок, посвященный Дню Республики Крым (20 января)	20 января
Урок, посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) (27 января)	27 января
Урок, посвященный Дню защитника Отечества (27 января)	27 января
Урок, посвященный Всемирный день гражданской обороны (1 марта)	1 марта
Урок, посвященный Международному женскому дню (8 марта)	8 марта
Урок, посвященный Дню Общекрымского референдума 2014 года и Дню воссоединения Крыма с Россией (16, 18 марта)	16, 18 марта

Дела, события, мероприятия	Время проведения
Урок, посвященный Дню пожарной охраны (30 апреля)	30 апреля
Урок, посвященный Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (9 мая)	9 мая

Модуль «Взаимодействие с родителями»

НАЧАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

I КЛАСС

Тема 1. Что нужно знать родителям, если их ребенок пошел в I класс, или Вновь за школьной партой

Тема 2. Формирование личности в младшем школьном возрасте

Тема 3. Трудности адаптации первоклассников к школе. Как их преодолеть?

Тема 4. Влияние здорового образа жизни на развитие и воспитание первоклассника

Тема 5. Учение – основной вид деятельности младшего школьника. Как родителям помочь ребенку в учебе

Тема 6. Игра и труд в жизни младшего школьника

Тема 7. Воспитание нравственных привычек и культуры поведения младшего школьника

Тема 8. Увлекаемость и увлеченность детей младшего школьного возраста

Тема 9. Организация семейного чтения

II КЛАСС

Тема 1. Что нужно знать родителям, если их ребенок пошел во II класс

Тема 2. Индивидуальные особенности детей младшего школьного возраста

Тема 3. Место детства в становлении личности. Ребенок – субъект детства

Тема 4. Самооценка младшего школьника

Тема 5. Общение родителей с детьми младшего школьного возраста

Тема 6. Воспитание коллективизма в начальной школе

Тема 7. Роль семьи и школы в воспитании здорового поколения

Тема 8. Детская агрессивность и ее причины

Тема 9. Семейные традиции в организации жизнедеятельности ребенка младшего школьного возраста

III КЛАСС

Тема 1. Что нужно знать родителям, если их ребенок пошел в III класс

Тема 2. Самосознание и образ «Я» младшего школьника

Тема 3. Секретный мир наших детей, или Ребенок и улица

Тема 4. Методы семейного воспитания. Наказание и поощрение в семье: за и против

Тема 5. Десять ошибок в семейном воспитании, которые все когда-нибудь совершали

Тема 6. Семейный досуг: игры, домашние праздники, чтение

Тема 7. Страхи детей и пути их преодоления

IV КЛАСС

Тема 1. Что нужно знать родителям, если их ребенок пошел в IV класс

Тема 2. Организация свободного времени детей младшего школьного возраста

Тема 3. Телевизор: помощник или враг?

Тема 4. Ребенок среди сверстников

Тема 5. Диалог младшего школьника со взрослым как способ понять мир и самого себя

Тема 6. Развитие у детей самостоятельности, важной для дальнейшего обучения

ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

V КЛАСС

Тема 1. Возрастные особенности подростка

Тема 2. Развитие внимания и памяти школьника

Тема 3. Особенности темперамента школьника-подростка

Тема 4. Мотив как регулятор поведения

Тема 5. Формирование самосознания подростка

Тема 6. Социализация ребенка в семье

Тема 7. Ценности современного подростка

Тема 8. Здоровый ребенок – здоровое общество

Тема 9. Конвенция ООН «О правах ребенка»

VI КЛАСС

Тема 1. Формирование воли шестиклассника

Тема 2. Воспитание характера школьника

Тема 3. Самооценка школьника-подростка

Тема 4. Взаимодействие с тревожными детьми

Тема 5. Ориентация школьников на ценности семьи

Тема 6. Нравственное развитие школьников

Тема 7. Проблемное поведение подростков

Тема 8. Общение в семье

Тема 9. Детское общественное объединение

VII КЛАСС

Тема 1. Воспитание детей в семье

Тема 2. Социализация личности

Тема 3. Межличностное общение подростков

Тема 4. Агрессивный ребенок – причины появления проблемы. Физическое насилие и его влияние на развитие ребёнка

Тема 5. Проблемное поведение подростка

Тема 6. Ориентация подростка на социально значимые ценности

Тема 7. Эстетическое воспитание подростка

Тема 8. Право, ребенок и его окружение

VIII КЛАСС

Тема 1. Духовные ценности семьи

Тема 2. Конфликты и пути их решения

Тема 3. Содружество школы и семьи

Тема 4. Детско-родительские отношения

Тема 5. Воспитание толерантности подростка

Тема 6. Суициды как крайняя форма отклоняющегося поведения

Тема 7. Общение родителей с детьми

IX КЛАСС

Тема 1. Культура общения подростка

Тема 2. Путь к согласию, или Как разрешить конфликт

Тема 3. Патриотическое воспитание школьников

Тема 4. Развитие эстетической культуры подростков

Тема 5. Мотив как регулятор поведения

Тема 6. Ориентация школьников на ценности семьи

СРЕДНЕЕ (ПОЛНОЕ) ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

X КЛАСС

Тема 1. Психологические особенности развития личности старшеклассника

Тема 2. Ценностные ориентиры современных старшеклассников

Тема 3. Роль семьи на этапе самоопределения старшего школьника

Тема 4. Жизненные сценарии детей. Профессиональная ориентация старшеклассников

Тема 5. Стили и методы воспитания старшеклассника в семье

XI КЛАСС

Тема 1. Стресс – это не то, что с человеком происходит, а то, как он переживает ситуацию

Тема 2. Как помочь ребёнку пережить «безответную любовь»

Тема 3. Оказание помощи старшему школьнику в период сдачи ЕГЭ

Тема 4. Жизненные сценарии детей. Профессиональная ориентация старшеклассника

Тема 5. Воспитание в семье уважения к закону, развитие гражданственности и патриотизма

Тема 6. Её величество Женщина. В семье – старшеклассница

Тема 7. Мужественность. В семье – старшеклассник-

Тема 8. Воспитание семьянина: сущность и основные направления

Модуль «Самоуправление»

Должность	Ф.И. учащегося
Президент	
Заместитель президента	
Министр культуры	
Министр порядка	
Министр образования	
Министр спорта	

Дежурство по школе (Приказ по школе)

День недели	Начальная школа	Средняя школа
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Модуль «Профилактика и безопасность»

План работы по профилактике правонарушений

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Работа с педагогами.			
1.	Заседание ШМО классных руководителей на тему «Профилактика правонарушений»	1 раз в полугодие	Руководитель ШМО, Педагог-организатор
2.	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении; группы риска	В течение года (1 раз в месяц)	Классные руководители, Инспектор ОПДН,
3.	Ознакомление с нормативными актами, постановлениями, положениями профилактической направленности	1 раз в квартал	Директор школы Совет профилактики Классные руководители
4.	Контроль за учебной деятельностью, систематической посещаемостью, пропусками.	В течение года	Классные руководители Зам.директора по ВР
5.	Охрана здоровья и жизни обучающихся	В течение года	Директор школы Классные руководители Учителя – предметники
6.	Совместные рейды по проверке мест концентрации несовершеннолетних на территории посёлка	В течение года	Зам.директора по ВР, участковый,

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
			Классные руководители
7.	Совместное заседание Совета профилактики и родительского комитета.	По мере необход-ти	Совет профилактики Родительский комитет
8.	Подготовка документов на медико–педагогическую комиссию	Март По мере необход-ти	Классные руководители Зам.дир. по ВР
9.	Оформительская работа в рамках акции «Здоровье детей – неприкосновенный запас нации»: - О вреде алкоголя, курения, наркотиков; - О профилактике гриппа и ОРВИ; - О спайсах.	1 полугодие 2 полугодие	Классные руководители Педагог-организатор
10.	Совещание при директоре по вопросу «Работа школы по профилактике правонарушений».	Апрель	Директор школы Зам.директора по ВР
11.	Педсовет по вопросам летнего отдыха детей.	Май	Директор школы
12.	Создание условий для получения общего образования детьми и подростками из семей, находящихся в социально опасном положении и в группе риска.	В течение года	Директор школы Классные руководители
II. Работа с семьёй.			
1.	Проведение обследования жилищно-бытовых условий обучающихся, состоящих на всех видах учета.	1 раз в месяц	Классные руководители Социальная служба Инспектор ОПДН
2.	Составление и ведение «социальных паспортов» обучающихся, классов, школы.	Октябрь	Классные руководители
3.	Проведение профилактической работы с родителями с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	В течение года	Классные руководители
4.	Проведение общешкольных родительских собраний: - «Ответственное родительство: сотрудничество школы –родителей – учащихся для достижения положительных результатов в учебно-воспитательном процессе.»	Октябрь	Директор школы Инспектор ОПДН Зам.директора по ВР
III. Работа с несовершеннолетними.			
1.	Организация социально-культурной среды (кружки, секции, и др.) для детей и подростков из семей, находящихся в социально опасном положении с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Классные руководители. Зам.директора по ВР

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
2.	Проведение профилактической работы с детьми, подростками и их родителями с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	По необход-ти	Классные руководители
3.	Реагирование на «сигналы» общественности и детей о нарушениях прав ребенка родителями и их законными представителями.	В течение года	Директор школы Инспектор ОПДН
4.	Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принятие мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования	В течение года	Классные руководители Инспектор ОПДН

IV. Взаимодействие с субъектами профилактики.

1.	Привлечение к работе участкового, социальной службы	В течение года	Директор школы
2.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказании им помощи в обучении и воспитании детей	В течение года	Директор школы Председатель Совета по профилактике
3.	Планирование совместных мероприятий с администрацией. Участие в мероприятиях посёлка.	В течение года	Зам.директора по ВР

V. Летний отдых и занятость детей.

1.	Организация летнего отдыха. Трудоустройство учащихся, состоящих на профилактических учётах	Июнь – август	Директор школы Родители
2.	Проведение классных родительских собраний по вопросам летнего отдыха детей.	Май	Директор школы

VI. Дополнительные мероприятия

1.	Обеспечение охраны общественного порядка при проведении торжественных мероприятий, посвящённых Дню знаний, проведение инструктажей с ответственными за проведение мероприятий по соблюдению мер безопасности при обнаружении подозрительных предметов, а также выявление незнакомых и подозрительных лиц на территории ОУ.	В течение года	Директор школы, Классные руководители
2.	Предоставление сведений о распределении выпускников школы и учащихся, закончивших ОУ и не продолживших обучение в средние специальные и высшие учебные заведения.	В течение года	Зам. директора по ВР
3.	Предоставление сведений о несовершеннолетних учащихся, не приступивших к учебному процессу в начале учебного года. Установление причин, принятие	В течение года	Зам. директора по ВР

	мер по возвращению в школу либо по устройству для продолжения обучения.		
4.	Обеспечение максимального охвата несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учёте внеурочными мероприятиями (вовлечение в кружки, секции и другие мероприятия).	Сентябрь, далее постоянно	Зам. директора по восп. работе
5.	Анализ итогов работы по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних, по предупреждению безнадзорности и беспризорности несовершеннолетними. Рассмотрение результатов на педсовете школы.	Декабрь Май	Директор школы
6.	Проведение мероприятий по выявлению учащихся, находящихся в социально опасном положении, совершающих правонарушения, употребляющие спиртные напитки, психотропные и одурманивающие вещества, а также совершающие иные антиобщественные действия.	В течение учебного года	Зам. директора по восп. работе, Педагог-организатор
7.	Проведение работы по выявлению несовершеннолетних, не посещающих либо систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам. Установление мест их нахождения, установление причин пропусков и непосещения школы. Рассмотрение вопроса о привлечении родителей к административной или уголовной ответственности при выявлении фактов неисполнения родителями учащихся обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию детей, жестокого обращения.	В течение учебного года (постоянно)	Зам. директора по восп. работе Педагог-организатор Классные руководители
8.	Участие в проведении педсоветов, советов профилактики в школе, разъяснение педагогическому коллективу школы порядок и основания привлечения несовершеннолетних и их родителей к административной и уголовной ответственности за нарушения законодательства РК и РФ.	При необходимости	ОПДН
9.	Информирование школы о несовершеннолетних, поставленных на учёт в ОПДН и родителях, не исполняющих обязанности по воспитанию своих детей.	При постановке на учёт	ОПДН
10.	Проведение бесед, выступлений перед несовершеннолетними и родителями по разъяснению норм законодательства РФ и РК.	В течение года	ОПДН
11.	Проведение совместных посещений по месту жительства семей, находящихся в социально опасном положении, а также семей, где выявлены факты уклонения родителей от	При выявлении	ОПДН

	воспитания, содержания и обучения детей, жестокого обращения с ними.		
12.	Обеспечение контроля за реализацией Закона от 23.12.08 № 148-РЗ «О дополнительных мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в РК» в целях проведения эффективной профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	При выявлении	Совет профилактики

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

№	Планируемая работа	Сроки
	Оформление внешнего вида холла при входе	сентябрь
	Организация и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации	В течение года
	Размещение карты России, регионов в кабинете географии	В течение года
	Исполнение гимна Российской Федерации на торжественных мероприятиях	В течение года
	Оформление, поддержание, использование в воспитательном процессе «мест гражданского почитания»	В течение года
	Оформление и обновление «мест новостей»	В течение года
	Размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся	В течение года
	Создание в вестибюле стеллажей свободного книгообмена	В течение года
	Благоустройство пришкольной территории	В течение года
	Конкурс «Лучший классный уголок»	сентябрь
	Конкурс «Лучшая клумба»	Май, сентябрь

Модуль «Внешкольные мероприятия»

Экскурсии	Дата	Поездки	Дата

Модуль «Социальное партнёрство»

Совместный план работы с библиотекой

Совместный план работы с детским садом

Совместный план работы с музеем героической обороны г. Севастополь

Модуль «Внеурочная деятельность»

Расписание внеурочной деятельности по классам (Приказ).

Модуль «Профориентация»

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР	
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор	
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР	
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР	
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР	
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР	
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог	
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР	

Модуль «Основные общешкольные дела»

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ					
1.	Праздник 1 звонка. День знаний.	1-4 5-9 10-11	01.09	Администрация, классные руководители	
2.	Классный час «ОБЖ: правила безопасности и поведения в школе и дома».	1-4 5-9 10-11	01.09	зам. директора по ВР классные руководители	
3.	Поднятие государственного флага РФ. Исполнение Гимна РФ.	1-4 5-9 10-11	каждый понедельник	зам. директора по ВР педагог организатор классные руководители	
4.	Классный час «Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций), «Устав школы соблюдаем», «Правила поведения для обучающихся».	1-4 5-9 10-11	сентябрь	классные руководители педагог организатор	
5.	Классный час. День окончания второй мировой войны, день солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним Беслан».	1-4 5-9 10-11	03.09	зам. директора по ВР классные руководители	
6.	Классный час. «Международный день распространения грамотности.	1-4 5-9 10-11	08.09	классные руководители	
9.	Наши планы. Составление законов жизни класса.	1-4 5-9, 10-11	сентябрь	классные руководители	
10.	Деловая игра «Выбираем актив класса»: - Лидеров малых инициативных групп (МИГ); - Председателя лидеров».	1-4 5-9 10-11	сентябрь	классные руководители	
11.	ОБЩЕШКОЛЬНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ: Наши планы на 2025/2026 учебный год».	1-4 5-9 10-11	сентябрь	зам. директора по ВР, классные руководители	
12.	Участие в конкурсе «Лучший класс 2025-2026 года».	1-4 5-9 10-11	сентябрь-май	зам. директора по ВР руководитель	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
				ШМО классных руководителей	
13.	Участие во Всероссийском уроке безопасности в рамках Месячника гражданской защиты.	1-4 5-9 10-11	05.09. - 17.09	педагог организатор классные руководители	
14.	Посвящение первоклассников в пешеходы	1-е классы	сентябрь	зам. директора по ВР руководители кружков «Светофор» - резервный отряд ЮИД», «ЮИД» - юный инспектор движения».	
15.	Общешкольный День здоровья. День добрых дел. (Поездки, экскурсии, спортивные соревнования, посещение ветеранов на дому, уборка школьной прилегающей территории, парка культуры и отдыха)	1-4 5-9 10-11	06.09	зам. директора по ВР учителя физической культуры классные руководители	
16.	Организация бесплатного и льготного питания обучающихся 1-4, 5-9, 10-11 классов, сбор первичных документов.	1-4 5-9 10-11	сентябрь	зам. директора по ВР классные руководители	
17.	Организация работы школьных кружков, спортивных секций.	1-4 5-9 10-11	сентябрь	педагоги дополнительного образования, руководители кружков, спортивных секций	
ОКТАБРЬ					
1.	КТД «Милосердие» Акция «Милосердие» ко Дню пожилых людей - Поздравление ветеранов ВОВ, ветеранов труда. (Изготовление праздничных открыток).	1-4 5-9 10-11	01.10	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	
	День зашиты животных (классные часы, викторины)	1-4 5-9 10-11	06.10	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
2.	КТД «Спасибо вам, учителя!» Классные часы, посвященные Дню учителя». День школьного самоуправления. (Праздничные газеты, открытки, концерт.)	1-4 5-9 10-11	03.10	зам. директора по ВР учитель музыки, ИЗО, технологии, классные руководители	
3.	День отца. (классные часы, изготовление открыток)	1-4 5-9 10-11	третье воскресенье октября (19.10)	классные руководители	
4.	КТД «Осень в гости к нам пришла» Детские утренники «Рыженькая осень», праздник Осени и Урожая. Дни именинников. Участие в конкурсе «Осенняя ярмарка».	1-4 5-9 10-11	10.10. - 17.10	классные руководители	
5.	День памяти жертв политических репрессий.	1-4 5-9 10-11	30.10	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	
6.	Классный час, «Чтение-вакцина добра. Мы за читающую Россию» в рамках международного дня школьных библиотек.	1-4 5-9 10-11	24.10	зав. школьной библиотекой, классные руководители	
НОЯБРЬ					
1.	Участие в Дне народного единства. (Спортивные соревнования, классные часы, конкурс рисунков «Моя большая и малая Родина»).	1-4 5-9 10-11	04.11	учителя физ. культуры, ИЗО, классные руководители	
2.	Акция «Дорожная азбука», посвящённая памяти жертв дорожно-транспортных происшествий.	1-4 5-9 10-11	19.11	педагог организатор руководители кружков «Светофор» - резервный отряд ЮИД», «ЮИД» - юный инспектор движения»	
3.	КТД «Мамы разные нужны, мамы разные важны!»	1-4 5-9 10-11	21.11	зам. директора по ВР педагог организатор	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
	- проведение внеклассных мероприятий, посвящённых Дню матери в России; - изготовление праздничных открыток из бумаги, картона; - проведение праздничного концерта «Милая мама».			учителя музыки, ИЗО, технологии, классные руководители	
4.	КТД «Месячник правовых знаний». - Тематические классные часы по пропаганде здорового образа жизни; - общешкольные соревнования по разным видам спорта; - выставка – рисунков «Закон о тебе, тебе о законе»; - книжная выставка «Я и закон» «Школьникам о праве».	1-4 5-9 10-11	19.11-17.12	зам. директора по ВР советник директора педагог - психолог	
5.	КТД «Сохраним природу». Проведение Недели энергосбережения. Проведение с учащимися конкурсов, викторин, информационных и классных часов экономии и бережливости: «Экономим сами – экономьте с нами», «Энергопотребление и энергосбережение», «Зеленая энергия», «Экономить – значит быть ответственным», «Как избежать ненужных потерь энергии», «Сохрани природу – сохрани жизнь», «Энергосбережение вокруг нас». Конкурс детского рисунка «Сохрани природу – сохрани жизнь».	1-4 5-9 10-11	21.11-28.11	классные руководители, руководитель ШМО классных руководителей.	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
6.	День Государственного герба России. Классные часы «День утверждения Государственного Герб РФ (1993)».	1-4 5-9 10-11	30.11	зам. директора по ВР педагог организатор советник директора классные руководители	
ДЕКАБРЬ					
1.	Уроки воинской славы (уроки Мужества, встречи с ВОВ), посвященные:	1-4 5-9 10-11	03.12.-09.12.	советник директора ВР классные руководители, руководитель ШМО классных руководителей.	
	«День Неизвестного Солдата» (классные часы)		03.12		
	«День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год). Международный день добровольцев		05.12		
	День Александра Невского (классные часы)		05.12		
	«День Героев Отечества» (классные часы, экскурсии в музей).		09.12		
2.	Проведение этических бесед о добре, заботе, сочувствии к детям с ограниченными возможностями здоровья в рамках Международного дня инвалидов.	1-4 5-9 10-11	03.12	классные руководители, руководитель ШМО классных руководителей.	
3.	Классные час «Добротой измерь себя», посвященный Дню добровольца (волонтера)	1-4 5-9 10-11	05.12	педагог психолог классные руководители.	
4.	День прав человека. Единый урок «Права ребенка в современном мире»	1-4 5-9 10-11	10.12	педагог организатор , классные руководители.	
5.	Классные часы «Все ребята знать должны основной закон страны», посвящённые Дню Конституции РФ. 30 лет со дня принятия Конституции РФ. (Проект	1-4 5-9 10-11	12.12	классные руководители	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
	принят народом России 12 декабря 1993 г. Вступила в силу со дня опубликования 25 декабря 1993 г.)				
6.	Организация и проведение выставки тематической художественной литературы в школьной библиотеке, посвященной освобождению города Бахчисарая и п. Куйбышево от немецко- фашистских захватчиков.	1-4 5-9 10-11	до 15.12	педагог библиотекарь	
7.	КТД «Новогоднее настроение»: - изготовление новогодних украшений (игрушки, снежинки, гирлянды); - украшение классных кабинетов; - проведение классных огоньков, новогодних утренников; - конкурс-выставка творческих работ «Новогоднее настроение».	1-4 5-9 10-11	17.12– 24.12	руководитель ШМО классных руководителей, педагог ДО	
8.	КТД «Покорми птиц зимой». 1. Участие в акции «Покормите птиц». 2. Конкурс рисунков «Покорми птиц зимой».	1-4 5-9 10-11	декабрь	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	
9.	День спасателя.	1-4 5-9 10-11	26.12.	преподаватель - организатор ОБЗР классные руководители	
ЯНВАРЬ - ФЕВРАЛЬ					
1.	Классный час «Свет в темноте или белая тоска», посвященный Всемирному дню азбуки Брайля (04.01.2026г.).	1-4 5-9 10-11	04.01	педагог психлог, классные руководители	
2.	КТД «Здесь русский дух, здесь Русью пахнет» (от Рождества до святок). - внеклассное мероприятие	1-4 5-9 10-11	январь	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители,	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
	«Путешествие во времени - Рождество и святки на Руси»; - «Праздник светлого Рождества Христова. Святки».			педагог библиотекарь	
3.	КТД «Сыны Отечества» Участие в месячнике ВПВ.	1-4 5-9 10-11	23.01– 23.02.	зам. директора по ВР преподаватель - организатор ОБЗР руководители ШМО, учителя физкультуры, ИЗО, классные руководители	
	1. День воинской славы России. Классные часы: «Защитникам Отечества посвящается», «День разгрома советскими войсками немецко- фашистских войск в Сталинградской битве (1943)».	1-4 5-9 10-11	02.02	классные руководители, педагог организатор	
	2. Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944год). (Встречи с ветеранами ВОВ, музейные уроки, конкурсы рисунков и плакатов).	1-4 5-9 10-11	27.01	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители, педагог организатор	
	3. Тематические экскурсии по школьному музею, посвященные Героям Отечества	1-4 5-9 10-11	23.01 – 23.02	классные руководители, педагог ДО	
	4. Проведение классных часов, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.	1-4 5-9 10-11	15.02	классные руководители	
	5. Проведение экскурсий в музей афганцев. Поздравление воинов- афганцев в связи с	1-4 5-9 10-11	10.02 – 15.02	классные руководители	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
	годовщиной вывода войск из Афганистана.				
	6. Просмотр военно-патриотических художественных и документальных фильмов.	1-4 5-9 10-11	23.01. – 23.02.2026г.	классные руководители	
	7. Спортивные соревнования		По графику		
4.	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню российской науки.	1-4 5-9 10-11	08.02	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	
5.	Международный день родного языка. (Конкурс чтецов, рисунков, мультимедийных презентаций). (21 февраля)	1-4 5-9 10-11	21.02	классные руководители	
МАРТ					
1.	КТД «Праздник весны для милых дам». - Внеклассные мероприятия, посвящённые Дню 8 марта; - изготовление праздничных открыток; - участие в праздничном концерте.	1-4 5-9 10-11	Март	руководитель ШМО классных руководителей, педагог ДО учителя ИЗО, технологии, классные руководители	
	Организация и проведение спортивных соревнований «А ну-ка, девочки!»	1-4 5-9 10-11	Март	учителя физической культуры, классные руководители	
2.	Неделя математики	1-4 5-9 10-11	16.03 – 20.03	зам, директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей	
4.	Проведение Дней защиты от экологической опасности: - тематические занятия на тему «Экология-безопасность-жизнь».	1-4 5-9 10-11	в течение месяца	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	
5.	Классный час «Россия и Крым – мы вместе!»	1-4 5-9 10-11	18.03	классные руководители	

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
	12 лет со дня воссоединения Крыма с Россией.				
6.	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	1-4 5-9 10-11	21.03 – 27.03	учитель музыки, классные руководители	
АПРЕЛЬ					
1.	КТД «Выставка детского творчества» «Своими руками».	1-4 5-9 10-11	апрель	педагог организатор учителя технологии, ИЗО, классные руководители	
2.	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос — это мы» (12.04.2026).	1-4 5-9 10-11	13.04	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог библиотекарь	
3.	Беседа «Последствия Чернобыльской катастрофы». Встречи с членами Ростовской региональной общественной организации инвалидов «Союз Чернобыль».	1-4 5-9 10-11	апрель	педагог библиотекарь классные руководители	
4.	Проведение Дней защиты от экологической опасности: - неделя экологических знаний; - викторина «Лекарственные животные»; «Здоровье в саду и на грядке»; - презентация исследовательских работ «Никотин-убийца»; - игра «Химический круиз»; - экологический субботник; - день Земли; - день птиц; - беседа «Сохраним нашу Землю» в рамках дней об экологической опасности - конкурс рисунков «Безопасность, экология, природа и мы»	1-4 5-9 10-11	апрель	руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители	
МАЙ					

№ п/п	Дела, события, мероприятия	Классы	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Праздник Весны и Труда (1 мая): - оформление школьного фасада; - конкурс детского рисунка.	1-4 5-9 10-11	Май	заместитель директора по ВР педагог ДО классные руководители	
2.	КТД. «Нам этот мир завещано беречь!» 1. Организация и проведение литературно – музыкальной композиции, посвящённой Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. 2. Конкурс детского рисунка «Нам этот мир завещано беречь!». 3. Уроки мужества (08.05.2026г.) 4. Участие во Всероссийской акции «Бессмертный полк». 5. Акция «Поздравь ветерана ВОВ» (изготовление праздничных открыток).	1-4 5-9 10-11	май	заместитель директора по ВР советник директора педагог организатор. учителя музыки, ИЗО, технологии, классные руководители	
3.	«Последний звонок», торжественная линейка, посвящённая окончанию учебного года.	1-4 5-9 10-11	май	зам. директора по ВР педагог организатор классные руководители	

Модуль «Детские общественные объединения»

Календарь дней единых действий российского движения детей и молодежи
на 2026-2027 учебный год

СЕНТЯБРЬ	
1	День Знаний
3	День воинской славы России. День солидарности в борьбе с терроризмом
8	Международный день распространения грамотности День воинской славы России.
10	Международный день памяти фашизма
21	Международный день мира
27	День работника дошкольного образования День туризма
30	Выборы в органы ученического самоуправления общеобразовательных организаций
ОКТАБРЬ	
1	Международный день пожилых людей Международный день музыки
4	День защиты животных
5	День учителя
15	День отца в России
25	Международный день школьных библиотек
НОЯБРЬ	
4	День народного единства
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
20	День начала Нюрнбергского процесса
26	День матери в России
30	День государственного герба Российской Федерации
ДЕКАБРЬ	
1	Международный день прав человека
3	День неизвестного солдата Международный день инвалидов
5	День добровольца (волонтера) в России
8	Международный день художника
9	День героев Отечества
10	День прав человека
12	День Конституции Российской Федерации
25	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации
ЯНВАРЬ	
25	День российского студенчества
27	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц – Биркенау (Освегцима) – День памяти жертв Холокоста
ФЕВРАЛЬ	
2	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве
8	День российской науки

15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
21	Международный день родного языка
23	День защитника Отечества
МАРТ	
8	Международный женский день
18	День воссоединения Крыма с Россией
20	День Земли
27	Всемирный день театра
АПРЕЛЬ	
7	Всемирный день здоровья
12	День космонавтики
19	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны
22	Всемирный день Земли
27	День российского парламентаризма
МАЙ	
1	Праздник весны и труда
9	День Победы
18	Международный день музеев
19	День детских общественных организаций
24	День славянской письменности и культуры

План деятельности первичного отделения «Движения первых» на 2026-2027 учебный год

СЕНТЯБРЬ					
	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Оформление стенда «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ»	Актив школы	Координатор первичного отделения «Движение первых»		
	Формирование совета первичного отделения «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ»	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых»		
	1 сентября День Знаний - торжественная линейка, посвящённая началу учебного года	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	4 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом				
	Классные часы «Наш мир без терроризма»	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	В течение года Презентация деятельности «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ» на сайте школы	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», модератор сайта		
	8 сентября – День воинской славы России.	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Международный день распространения грамотности	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых»		
	Выездные мастер-классы-интенсивы "День Первых"	9 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых»		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых»		

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	ОКТЯБРЬ				
	4 октября - Образовательный слет Движения Первых	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	5 октября - День учителя				
	Всероссийская акция, посвященная Дню учителя «Учителю с любовью»	5 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Заполнение социальных сетей первичного отделения	Совет Первых	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители, модератор социальных сетей		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	День пожилых людей: акция «Добро»	5 - 11 классы	Педагог-организатор, классные руководители		
	Проведение урока в рамках Дня гражданской обороны	10-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Всероссийские акции, посвященные Дню отца	7-8 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Всероссийская акция, посвященная международному дню библиотек «Читай с первыми»	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Всероссийская акция, посвященная Дню бабушек и дедушек	5-11 классы	Классные руководители, координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	НОЯБРЬ				

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	День народного единства. Фестиваль «Дружба не знает границ»	5-6 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Выездные мастер-классы-интенсивы "День Первых"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Конференция местного отделения общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи "Движение Первых" г. Иваново	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	7-8 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День начала Нюрнбергского процесса Видео экскурсия	10-11 класса	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День Государственного герба Российской Федерации	9-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День Матери в России. Конкурс сочинений «Профессия – мама»	8-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
ДЕКАБРЬ					
	Образовательный слет Движения Первых	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	День неизвестного солдата Международный день инвалидов акция «Цветик- семицветик»	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День добровольца (волонтера) в России. Акция «10 000 добрых дел»	8-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Международный день художника Акция «Я рисую МИР»	5-6 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», классные руководители, педагог организатор		
	День героев Отечества.	7-8 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День прав человека	9-10 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День Конституции РФ. Правовая игра «Человек и закон»	9-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», классные руководители, учителя истории и обществознания		
	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации. Онлайн викторина «Символы РФ»	5- 6 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Всероссийская акция "Российский детский Дед мороз"	8-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
ЯНВАРЬ					
	Гранты Первых	8-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», педагог-организатор		
	Муниципальный этап Всероссийских спортивных соревнований "Вызов Первых"	7 - 11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», учителя физической культуры		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Выполнение заданий волонтерскими отрядами первичных отделений в рамках Всероссийского проекта «Волонтерские отряды Первых»	8-11 классы	Педагог организатор, координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Всероссийская акция, посвященная Международному дню «Спасибо»	5-6 классы	Классные руководители, координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Международная акция «Свеча памяти» 27 января	7-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», классные руководители, лидеры «Движение Первых»		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Строевая подготовка по несению флага и несению почётного караула	7-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
ФЕВРАЛЬ					
	Муниципальный этап Всероссийских спортивных	7-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»,		

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	соревнований "Вызов Первых"		учителя физической культуры		
	Сбор совета первых: распределение поручений для организации и проведению месячника патриотического воспитания	5 - 11 классы	Педагог-организатор, лидеры «Движение Первых», классные руководители		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	8 февраля - День Российской науки	8 - 9 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители, педагог-организатор		
	23 февраля - День защитника Отечества				
	Спортивно- игровая эстафета	5-6 классы	Педагог-организатор, классные руководители, учителя физической культуры		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Строевая подготовка по несению флага и несению почётного караула	7-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Выставка рисунков «Есть такая профессия – родину защищать», посвященный Дню защитника Отечества	5 - 9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Акция «Армейский чемоданчик»	5 - 11 классы	Педагог-организатор , лидеры «Движение Первых», Классные руководители		
	Всероссийская акция, посвященная Международному дню родного языка	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Муниципальный этап Всероссийских спортивных соревнований "Вызов Первых"	7-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», учителя физической культуры		
	Конкурс Первичных отделений	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Организация к празднованию международного женского дня. Концерт, акция, конкурсы	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	День воссоединения Крыма и России Акция «Мы вместе»	9-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Единый день профориентации. Игра «Топ – 10 профессий будущего»	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение первых», классные руководители		
	Всемирный день театра.	7-9 классы	Координатор первичного отделения		

АПРЕЛЬ

	Региональный этап Всероссийских спортивных соревнований "Вызов Первых"	7-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», учителя физической культуры		
	Образовательный слет Движения Первых	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Всемирный день здоровья. Конкурс рисунков «Если хочешь быть здоров, занимайся спортом»	5-7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», классные руководители, учителя физической культуры		
	Торжественное вручение паспортов в рамках	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		

	Наименование мероприятия	Участники	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	программы "Мы – граждане России"				
	Всероссийская акция, посвященная Всемирному дню Земли	7-8 классы	Классные руководители, родители, актив школы		
	Тренировки для команд первичных отделений, участвующих во Всероссийском проекте «Вызов Первых»	7-9 классы	Учителя физической культуры		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
МАЙ					
	Праздник Весны и Труда, Час истории «Путешествие по реке времени», посвященный Дню весны и труда	6-7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», классные руководители		
	Экскурсионные программы для школьников "Первые в профессии"	8-9 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	Акция «Бессмертный полк», Акция «Окна Победы»	5-11 классы	Классные руководители, актив школы		
	Торжественное вручение паспортов в рамках программы "Мы – граждане России"	7 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	День детских общественных организаций в России	5-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых»		
	День славянской письменности и культуры	9-11 классы	Координатор первичного отделения «Движение Первых», классные руководители, учителя русского языка		

Научно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
Организационная деятельность					
	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Педагог-библиотекарь		

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатель и реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР		
	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР		
	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместите ль директора по ВР, руководители методобъединени й		
	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР		
	Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР		
	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: - анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; - вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в	В течение года	Заместитель директора по УВР		

№ п/ п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатель и реализации и (форма отчета)	Отметка о выполнении
	соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; - поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391				
	Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно- методической работе	По необходимос ти	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР		

11. План по противодействию идеологии терроризма

Угроза экстремизма продолжает оставаться одним из основных факторов, дестабилизирующих общественно-политическую обстановку в Российской Федерации, в том числе и на территории Республики Крым. Формирование негативного отношения к такому опасному явлению в обществе, как экстремизм, является комплексной задачей, требующей скоординированных усилий органов государственной власти всех уровней с общественными организациями и объединениями, религиозными структурами, другими институтами гражданского общества и отдельными гражданами.

Цель:

реализация государственной политики в области профилактики экстремизма в Российской Федерации, совершенствование системы профилактических мер анти экстремистской направленности.

Задачи:

1. Создать эффективную систему правовых, организационных и идеологических механизмов противодействия экстремизму, этнической и религиозной нетерпимости.
2. Снизить степень распространенности негативных этнических установок и предрассудков в ученической среде.
3. Способствовать формированию толерантного сознания, основанного на понимании и принятии культурных отличий, неукоснительном соблюдении прав и свобод граждан.
4. Сформировать у обучающихся навыки цивилизованного общения в Интернет-пространстве, этикета в чатах и форумах.
5. Предотвратить участие школьников в организациях, неформальных движениях, осуществляющих социально негативную деятельность.
6. Проводить мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма среди обучающихся школы.
7. Добиться отсутствия проявлений экстремистского характера среди учащихся школы.
8. В начале учебного года обновить социальный паспорт школы.

Проводить беседы и классные часы на темы:

«День солидарности в борьбе с терроризмом».

«Толерантность и я».

«Правила поведения учащихся при возникновении ЧС в ОУ».

«Противодействие терроризму».

«Признаки наличия взрывчатых устройств. Действия населения при обнаружении взрывчатых устройств».

«Если вас захватили в заложники».

«Действия населения по сигналу «Внимание всем» и по сигналу о срочной эвакуации».

В рамках Всероссийских учений организовать отработку теоретической и практической части 2 вопросов. В системе проводить инструктажи по антитеррору с записями в соответствующих Журналах, тренировочные эвакуации.

В течение года на уроках обществознания изучать основы уголовного права, уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской направленности. Ежегодно проводить мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом, ко Дню народного единства, международному Дню толерантности.

:

12. План профориентационной работы

Развитие профессиональной ориентации учащихся, содействие осознанному выбору будущей профессии, подготовка их к реальным условиям труда и рынка, а также развитие навыков, необходимых для успешной трудовой деятельности.

Цели:

1. Помочь учащимся осознать свои интересы и склонности, а также найти подходящую профессиональную нишу.
2. Развить у школьников навыки, необходимые для успешного профессионального становления.
3. Провести целенаправленную работу по информированию учащихся о разнообразии профессий, изменениях на рынке труда, возможностях трудоустройства.
4. Способствовать созданию условий для рефлексии учащихся относительно своей будущей профессии.

Задачи:

1. **Профориентационные мероприятия:** организация встреч с представителями разных профессий, экскурсии на предприятия, тренинги по планированию карьеры.
2. **Психологическая помощь:** выявление интересов, склонностей и профессиональных предпочтений учеников.
3. **Образовательные мероприятия:** знакомство с актуальными профессиями, с требованиями рынка труда, создание возможностей для дальнейшего обучения.
4. **Взаимодействие с родителями и внешними партнерами:** активное вовлечение родителей в процесс профориентации, партнерство с учебными заведениями и предприятиями.

1. Структура и содержание профориентационной работы

Направление работы	Описание	Ответственные	Сроки проведения
Информационные мероприятия	Организация встреч с представителями различных профессий (по приглашению), виртуальные экскурсии, информационные стенды с профессиями	Классные руководители, Педагог-психолог, администрация школы	Сентябрь - май
Тренинги по самоопределению	Тренинги по формированию самооценки, профессиональных предпочтений, анализ склонностей и интересов, методики по выбору профессии	Педагог-психолог	Октябрь - апрель
Экскурсии на предприятия и в учебные заведения	Экскурсии на предприятия и в учебные заведения, знакомство с рабочими профессиями, опыт профессий и трудовой деятельности	Классные руководители	Октябрь - май
Классные часы и уроки на тему «Мир профессий»	Проведение классных часов по темам «Профессия в современном мире», «Мифы и реальность о профессиях», «Как выбрать	Классные руководители, педагог-психолог	Сентябрь - май

Направление работы	Описание	Ответственные	Сроки проведения
	свою профессию»		
Открытые уроки с представителями профессий	Приглашение специалистов для проведения уроков и бесед с учениками (например, юрист, врач, инженер и т. д.)	Учителя, представители профессий	Ноябрь - март
Психологическое тестирование и консультации	Психологические тесты на определение склонностей, интересов, диагностика профессиональных предпочтений, индивидуальные консультации	Психолог	Сентябрь - июнь
Работа с родителями	Проведение родительских собраний, консультаций, участие родителей в организации мероприятий	Классные руководители, педагог-психолог	Сентябрь - май

2. Мероприятия, связанные с профориентацией

Мероприятие	Цель	Описание	Сроки	Ответственные	Примечания
1. Родительские собрания по профориентации	Ознакомить родителей с программой профориентации, вовлечь их в процесс	Обсуждение важности профориентационной работы, участие родителей в мероприятиях	Октябрь	Классные руководители, психолог	Организация встреч с работодателями и представителями образовательных учреждений
2. Дни открытых дверей в ВУЗах и колледжах	Ознакомить учащихся с учебными заведениями и специальностями	Посещение образовательных учреждений для знакомства с профессиями и требованиями	Ноябрь - февраль	Классные руководители	Предоставление информационных материалов о вузах и колледжах
3. Информационные стенды о профессиях	Дать учащимся доступ к информации о профессиях, требованиях и возможностях	Стенды с информацией о востребованных профессиях, карьере, особенностях трудовой деятельности	Сентябрь - май	Классные руководители, психолог	Стенды в классах и коридорах школы
4. Профориентации	Развитие навыков	Тренинги по повышению уверенности в	Октябрь -	Психолог	Включение ситуационных игр,

Мероприятие	Цель	Описание	Сроки	Ответственные	Примечания
онные тренинги	самоопределения и принятия решений	себе, личной мотивации и планировании карьеры	апрель		обсуждений и работы в группах
5. Виртуальные экскурсии и онлайн-семинары с профессионалами	Познакомить учащихся с реальными условиями работы и профессиями	Виртуальные экскурсии по предприятиям и онлайн-встречи с профессионалам и из разных областей	Ноябрь - май	Классные руководители, профильные преподаватели	Возможность для учеников увидеть работу профессионалов вживую

3. Индивидуальная работа с учениками

Направление	Описание	Ответственные	Сроки
Психологическое тестирование	Проведение тестов для выявления интересов и склонностей учащихся, диагностика профессий	Психолог	Сентябрь - май
Консультации по выбору профессии	Индивидуальные консультации по выбору будущей профессии с учетом личных интересов	Психолог	Октябрь - май
Составление личных карьерных карт	Помощь учащимся в составлении плана по достижению своих профессиональных целей	Психолог, классный руководитель	Январь - май

4. Ожидаемые результаты

1. Для учащихся:

- Углубленное понимание своих интересов, склонностей и профессиональных предпочтений.
- Способность сделать осознанный выбор профессии на основе индивидуальных предпочтений.
- Формирование навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

2. Для педагогов и родителей:

- Повышение осведомленности о важности профориентации и вовлеченности в процесс.
- Содействие активному участию родителей в профориентационных мероприятиях и их поддержка в выборе профессии.

3. Для школы:

- Создание системного подхода к профориентационной работе.
- Развитие партнерства с внешними организациями (вузами, предприятиями, образовательными центрами).

13. Инновационная деятельность**Развитие образовательной организации на 2026-2027**

Направление классов (кадетские, курчатовские агроклассы)	Предпрофильное (предпрофессиональное) и профильное направления обучения	Инновационная деятельность	Платные дополнительные образовательные услуги (с указанием направления)	Попечительский совет	Инициативное бюджетирование (с указанием темы)
5-Б - кадетский класс (кл. рук-тель Тронец Е. Н.) 5-В – кадетский класс МЧС (кл. рук-тель Усенко Т. И.) 6-Б – кадетский класс МЧС (кл. рук-тель Березюк Д. В.)	нет	Договор сетевого взаимодействия с пекарней «Сдобушка» в целях формирования у обучающихся практических навыков в области хлебопечения, ознакомления с современными технологиями производства хлебобулочных изделий, организации профессиональных проб и развития предпринимательской, технологической и финансовой грамотности	1А Грамотный читатель 1Б Грамотный читатель 2А Групповая продлённого дня 2Б Готовлю домашние задания 2В Готовлю домашние задания 3А Эрудит 3Б Эрудит 4А Календарь-ленточка наук 4Б Календарь-ленточка наук		«Зона ожидания школьного автобуса» (остановочный павильон на территории школы). Реализован в 2026 году. Проект «Пульс» (установка оборудования для школьного радио) План на 2027 год.

14. Работа социально-педагогической службы

14.1. План работы педагога-психолога

Цель:

социально-психологических условий, способствующих успешному обучению и развитию ребенка в школьной среде и благоприятного климата в педагогическом коллективе.

Задачи:

1. Содействие личностному и интеллектуальному развитию учащихся на каждом возрастном этапе;
2. Содействие созданию условий для формирования у подростков готовности к личностному и профессиональному самоопределению;
3. Выявление и оказание психологической помощи детям и подросткам с трудностями в обучении и общении;
4. Оказание психологической поддержки и помощи участникам учебного процесса в период адаптации к новой социальной ситуации, контролирование переходных моментов жизни школьников (1 класс, 5 класс, острый подростковый кризис);
5. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии;
6. Повышение уровня родительской компетентности, активизация роли родителей в создании оптимальных условий развития ребенка. Обогащение знаний, установок и умений, необходимых для ухода за детьми и их воспитания, гармонизации семейных отношений;
7. Оказание психологической помощи «трудным» подросткам и детям «группы риска»;
8. Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально дифференцированного подхода в образовательном процессе;
9. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется по следующим направлениям:

- психодиагностическое;
- коррекционно-развивающее;
- психоконсультирование (групповое, индивидуальное);
- просветительское и профилактическое.

I Диагностическая работа						
№ п/п	Виды и формы деятельности	С кем проводится	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Форма отчётности	Отметка о выполнении
1	Ознакомление с планом работы школы на учебный год. Планирование работы психологической службы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения	Классные руководители, предметники, администрация	Сентябрь	Утверждение плана работы на новый учебный год	Утвержденный план работы на 2026-2027	
2	Проведение социально-психологического тестирования учащихся Проведение социально-психологического тестирования учащихся	учащиеся 7-11 классов учащиеся 7-11 классов	Сентябрь-октябрь	Определение «группы риска» по суицидальным намерениям, по враждебности, цинизму, агрессии. Выявления обучающихся «группы повышенного внимания» («ГПВ»)	Таблицы – информация об итогах проведения СПТ, аналитические справки	
3	Изучение процесса адаптации. «Особенности адаптационного периода у детей 1-х классов». Обследование первоклассников на этапе адаптации в школьной среде, с целью изучения степени и особенностей приспособления детей к новой социальной ситуации. Диагностика в рамках индивидуальной и групповой работы: «Графический диктант» (Д.Б.Эльконин); Проективная методика «Школа зверей»; Методика Керна-Йерасика; Тест Александровской (7 шкал)	Учащиеся 1 классов, родители уч-ся, М/О кл. рук. нач. классов	Октябрь	Определить уровень адаптационного периода у первоклассников Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям	Аналитическая справка. Выступление на родительском собрании, педагогическом совете	
4	«Возрастные особенности	Учащиеся	Октябрь	Выявление	Аналитическая	

	детей подросткового периода». Особенности адаптации детей 5-х классов»: «Диагностика школьной тревожности» Б.Н. Филлипса. Опросник С. В. Левченко «Чувства в школе». «Шкалы социально-ситуационной тревоги» Р. Кондаша. Методика изучения мотивации обучения школьников при переходе из начальных классов в средние (Лукьянова М.И., Калинина Н.В.) Проективная методика «Кактус»	5 классов, родители уч-ся, М/О кл. рук.5 кл	рь-ноябрь	дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям	еская справка. Выступление на педагогическом совете, родительском собрании, проведение консультаций с детьми, педагогами, родителями.	
5	Особенности адаптации учащихся 10-х классов»: методика диагностики социально-психологической адаптации К.Роджерс, Р. Даймонд; Методика Айзенка «Самооценка психических состояний»; Методика оценки психологической атмосферы в коллективе по А.Ф. Фидлеру	Учащиеся 10 классов; родители уч-ся; М/О кл. рук.10 кл.	Октябрь-ноябрь	Выявления проблем во взаимоотношениях с преподавателями и учащимися в 10-х классах; выявления уровня адаптации	Аналитическая справка. Выступление на родительском собрании, педагогическом совете	
6	Диагностика личностных особенностей и склонности учащихся к правонарушениям: наблюдения, беседы, тест «группа риска»	Учащиеся 8 -11 классов; Учащиеся 5-7 классов	Октябрь-декабрь	Выявление учащихся «группы риска»	Аналитическая справка. Выступление на педагогическом совете	
7	Прослеживание хода адаптации учащихся вновь прибывших учащихся в школу	Учащиеся	В течение года	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации.	Выступление на МО	
8	«Проблема профессионального самоопределения»	Учащиеся 9-11 классов	Февраль-март	Определение учебных и профессиональ	Выступления на родительс	

				ных интересов. Выработка рекомендаций учащимся по профессиональному самоопределению	ких собраниях в 9-11 классах; индивидуальные консультации обучающихся и родителей	
9	Диагностика показателей готовности детей начальной школы к переходу в среднее звено	Учащиеся 4 класса	Апрель	Выявление детей с низким уровнем готовности. Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям	Выступление на МО: нач.кл. и старших классов	
10	Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся	Учащиеся	Март-май	Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся	Выступление на психолого-педагогическом консилиуме	
11	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов	Учащиеся	В течение года	По запросам педагогов, родителей		
12	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на учёте в КДН и ЗП и ВШК, проведение бесед, наблюдении во внеурочное и урочное время	Дети «группы риска»; «зона риска»	На начало года и конец года по постановке	Построение коррекционной работы с подростками. Формирование устойчивого положительного опыта нравственного поведения в обществе	Выступление на Совете профилактики школы	
13	Диагностика психологического климата в коллективе учащихся	Учащиеся 6-8 классов	март	Изучение психологического климата в	Аналитическая справка	

	6,7,8 классов			коллективе учащихся 6,7,8. классов		
14	Диагностика учащихся 9- го, 11-го классов (итоговые экзамены)	Учащиеся 9, 11 классов	Март-апрель	Выявления учащихся испытывающих состояние предэкзаменационного стресса	Информация на педагогический совет, родительское собрание	

II Консультативная и просветительская работа

№	Виды и формы деятельности	С кем проводится	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и взаимодействия с детьми с ОВЗ	Родители учащихся	В течение года	
2	Индивидуальные консультации педагогов по психолого-педагогическим проблемам	Учителя предметники, классные руководители	В течение года	
3	Консультации для педагогов и родителей «Итоги протекания адаптации учащихся»	Педагоги, родители учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Ноябрь	
4	Консультирование родителей учащихся 9-11 классов « Психологическая подготовка учащихся к экзаменам, к ЕГЭ».	Родители учащихся 9-11 классов	Апрель - май	
5	Индивидуальная консультативная работа с учащимися, родителями и педагогами по вопросам, связанным с проблемами в обучении, поведении и общении.	Учащиеся, педагоги и родители	В течение года	
6	Психолого-педагогическое просвещение родителей Лекции, проблемно-ориентированного семинара с включением элементов социально-педагогического тренинга: - особенности обучения учащихся, имеющие особые образовательные потребности; - причины и последствия детской агрессии; - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; - наказание и поощрение в семье; - психологическая готовность к школьному обучению будущих первоклассников	Родители учащихся	В течение года относительно плана	
7	Консультирование (индивидуальное, групповое) детей, педагогов, родителей по вопросам	8-9 классы	В течение года	

	предпрофильного сопровождения			
8	Индивидуальное, групповое консультирование детей, родителей, педагогов по запросам	Учащиеся, педагоги, родители	В течение года	

III Коррекционно-развивающая работа

№	Виды и формы деятельности	С кем проводится	Сроки	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1	Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе.	Учащиеся 1 классов	Ноябрь-декабрь	Развитие мотивационной сферы, навыков общения в группе, познавательных процессов. Коррекция тревожности.	
2	Развивающие занятия, для группы детей имеющие трудности в период адаптационного периода.	Учащиеся 5 классов	Ноябрь-декабрь	Развитие мотивационной сферы, навыков общения в группе, познавательных процессов. Коррекция тревожности.	
3	Коррекционно-профилактическая работа с «трудными» детьми (состоящие на учете в КДН и ЗП, ВШУ).	Учащиеся «группы риска»	В течение года	Коррекция тревожности, агрессивности. Развитие коммуникативных качеств.	
4	Групповые занятия с выпускниками «Психологическая подготовка учащихся к экзаменам, к ЕГЭ».	Учащиеся 9-11 классов	Апрель-май	Повышение стрессоустойчивости и уверенности в себе	
5	Профориентационные игры в рамках предпрофильной подготовки.	8-9 классы	В течение года	Развитие временной перспективы у старшеклассников	
6	Проведение групповых занятий для подростков по актуальным проблемам.	6-9 классы	В зависимости от групп	Формирование социальных навыков	
7	Групповые и индивидуальные занятия с детьми ОВЗ на развитие мыслительных действий.	Дети с заключением ПМПК	В течение года	Развитие словесно-логического мышления	
8	Коррекционно-развивающая работа по требованию		В течение года		

IV Профилактическая работа

№	Виды и формы деятельности	С кем проводится	Сроки проведения	Отметка о выполнении
---	---------------------------	------------------	------------------	----------------------

			я	ии
1	Проведение психологических бесед и семинаров для учащихся среднего и старшего звена по теме «Профилактика злоупотребления наркотиками, алкоголем и другими психоактивными веществами среди подростков и молодёжи». Беседы о здоровом образе жизни.	Учащиеся 5-11 классы	В течение года	
2	Выступления на родительских собраниях по запросу	Родители учащихся	В течение года	
3	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учёте, пропускающими занятия без уважительной причины, совершающими правонарушения.	Подростки	В течение года	
4	Родительский лекторий «Особенности адаптации первоклассников к школе. Помощь родителей в сложный период – в период обучения в школе» Родительский лекторий «Компоненты готовности к переходу в среднее звено»	Родители учащихся 1 и 5 классов	Ноябрь	
5	Выступление на педсоветах, МО	Педагоги	В течение года	
6	Разработка памяток, рекомендация для родителей, педагогов и подростков (в рамках психологического просвещения).	Родители, учащиеся	В течение года	
7	Индивидуальная психологическая помощь учащимся в предэкзаменационный период, во время и после сдачи экзамена	учащиеся	Апрель, май	
8	Профилактика нарушений среди подростков. Участие в Советах профилактики	Учащиеся	В течение года	
9	Индивидуальные беседы: «Правила поведения в школе», «Я и мои друзья», «Мои увлечения», «Мои интересы», «Какой я?», «За что меня можно уважать?», «Мой круг общения» Профилактические беседы: «Привычки и здоровье», «Ценностные ориентации».	1-4 классы 5-9 классы	В течение года	
10	Профилактика возникновения проблем межнациональных отношений среди учащихся	Учащиеся 7-11 классов	В течение года	
11	Участие в заседаниях ППк	1-11 классы	В течение года	

V Организационно-методическая работа				
№	Виды и формы деятельности	С кем проводится	Сроки проведения	Отметка о выполнении
1	Ознакомление с планом работы школы на учебный 2026-2027г. Планирование работы психологической службы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения.	Администрация школы, педагог-психолог	Сентябрь	
2	Написание статистических и аналитических отчётов	педагог-психолог	Май	
3	Составление совместного плана работы со специалистами социальной службы	педагог-психолог,	Сентябрь	

	п. Куйбышево и психологической службы школы на 2026-2027 учебный год, в целях профилактических мероприятий с детьми «группы риска»	сотрудники социальной службы		
4	Оформление информационного стенда по социально-психологической службе	педагог-психолог	Ноябрь	
5	Подготовка диагностического материала (бланки, анкеты)	педагог-психолог	В течение года	
6	Подготовка к родительским собраниям	педагог-психолог	В течение года по запросу	
7	Участие в заседаниях и работе РМО педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях	Педагоги-психологи района	В течение года	
8	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний	педагог-психолог	В течение года	
9	Изучение нормативных документов и психологической литературы	педагог-психолог	В течение года	
10	Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета.	педагог-психолог	В течение года	

14.2. Годовой план работы учителя-логопеда на 2026/2027 учебный год

Цель работы:

Обеспечить эффективную логопедическую помощь, направленную на максимальную коррекцию нарушений речевого развития учащихся начальных классов

Задачи:

1. Проводить своевременное логопедическое обследование учащихся начальных классов.
2. Формировать логопедические группы с максимальным учётом речевой патологии учащихся.
3. Составлять рабочие программы с учётом требований ФГОС НОО.
4. Составлять тематическое планирование с учётом речевой патологии учащихся и с учётом программных требований по русскому языку и литературному чтению.
5. Пропагандировать логопедические знания среди учителей и родителей учащихся.
6. Обновлять и пополнять методическую и дидактическую базу логопедического кабинета.
7. Вести документацию логопедического кабинета.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации и (форма отчета)	Отметка о выполнении
Организация учебно-развивающей среды					
1.	Подготовка кабинета к новому учебному году.	Август	Учитель-логопед	Оформление кабинета и рабочего места	
2.	Подготовка раздаточного материала для коррекции дисграфии.	В течение года	Учитель-логопед	Раздаточный материал по коррекции дисграфии	
3.	Подготовка наглядности для логопедических занятий по коррекции звукопроизношения.	В течение года	Учитель-логопед	Наглядные логопедические пособия	
4.	Оформление общешкольного логопедического уголка и обновление материала для обучающихся школы.	Один раз в четверть	Учитель-логопед	Стенд, документация	
Диагностико-аналитическая деятельность					
1.	Отбор материала для обследования устной и письменной речи учащихся.	Август	Учитель-логопед	Материал для обследования	
2.	Изучение документации детей, вновь принятых на логопедические занятия.	1-30 сентября	Учитель-логопед	Получение информации	
3.	Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи на школьный логопедический пункт	1-30 сентября	Учитель-логопед, директор	Списки зачисленных на логопедический пункт, приказ	
4.	Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией школы.	До 30 сентября	Учитель-логопед	Расписание занятий, циклограмма	
5.	Обследование устной речи учащихся первых классов.	1-30 сентября	Учитель-логопед	Протоколы обследования,	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализа ции	Ответстве нные	Показатели реализации и (форма отчета)	Отметка о выполне нии
		я		запись в «Журнале обследования устной и письменной речи»	
6.	Обследование письменной речи учащихся первых классов.	Декабрь	Учитель-логопед	Протоколы обследования	
7.	Обследование письменной речи учащихся первых классов.	Май	Учитель-логопед	Протоколы обследования	
8.	Оформление документации учителя-логопеда.	Сентябрь, май	Учитель-логопед	Оформленная папка «Документация учителя-логопеда»	
9.	Продолжение работы по накоплению специальных компьютерных программ для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде.	В течение года	Учитель-логопед	Компьютерные программы для коррекции речи, методический материал в электронном виде	
10.	Анализ коррекционной работы.	Май	Учитель-логопед	Статистический и аналитический отчет	
Коррекционно-развивающая деятельность					
1.	Проведение индивидуальных и подгрупповых коррекционных занятий согласно циклограмме рабочего времени.	1 октября – 15 мая	Учитель-логопед	Записи в журнале «Журнал учета посещаемости логопедических занятий»	
2.	Коррекционно-развивающая работа по устранению нарушений речи: - Коррекция нарушений звукопроизношения: постановка звуков, их автоматизация и дифференциация. - Развитие фонематического восприятия. - Формирование навыков языкового анализа и синтеза. - Обогащение, закрепление и активизация словаря. - Формирование грамматически правильной связной речи. - Профилактика и коррекция нарушений чтения и письма.	1 октября – 15 мая	Учитель-логопед	Записи в журнале «Журнал учета посещаемости логопедических занятий»	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализа ции	Ответстве нные	Показатели реализации и (форма отчета)	Отметка о выполне нии
	- Совершенствование движений и сенсомоторного развития. - Коррекция отдельных сторон психической деятельности. - Развитие различных видов мышления. - Коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы.				
Консультативная деятельность					
1.	Групповое консультирование родителей учащихся первых классов, имеющих нарушения речи, зачисленных на школьный логопедический пункт. Темы групповых консультаций: - В чем заключается работа учителя-логопеда? - Этапы работы по коррекции звукопроизношения. - логопедические рекомендации для родителей первоклассников. - Рекомендации учителя-логопеда родителям детей с речевыми проблемами.	Сентябрь, октябрь	Учитель-логопед	Материалы выступлений	
2.	Индивидуальное консультирование родителей учащихся с нарушениями устной и письменной речи.	В течение года	Учитель-логопед	Журнал консультаций	
3.	Групповое и индивидуальное консультирование родителей: - Артикуляционная гимнастика: значимость и рекомендации. - Фонематический слух – основа правильной речи ребенка. - Совместная работа учителя-логопеда и родителей как одно из условий успешной коррекционной работы с детьми с речевыми нарушениями. - Речевое дыхание. - Задержка речевого развития, что это такое?	В течение года	Учитель-логопед	Журнал консультаций	
4.	Индивидуальное консультирование родителей учащихся с трудностями в обучении, направляемых на	В течение года	Учитель-логопед	Журнал консультаций	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации и (форма отчета)	Отметка о выполнении
	ПМПК.				
5.	Индивидуальное консультирование учителей первых классов по результатам логопедического обследования учащихся.	Сентябрь	Учитель-логопед	Материалы консультаций	
Просветительская деятельность					
1.	Выступление на родительских собраниях в первых классах по вопросам обучения и воспитания учащихся с речевыми нарушениями.	В течение года	Учитель-логопед	Материалы выступлений	
2.	Выступление на родительском собрании: - Как заметить речевые трудности у ребенка: тревожные сигналы. - Роль семьи в развитии речи: простые упражнения дома. - Мелкая моторика и речь: связь, которую нельзя игнорировать.	Ноябрь	Учитель-логопед	Материалы выступлений	
3.	Консультация для родителей первоклассников «Развитие речи обучающихся первого класса».	Октябрь	Учитель-логопед	Материалы выступлений	
4.	Проведение консультационных мероприятий для педагогических работников (беседы, консультации)	В течение года	Учитель-логопед	Материалы консультаций	
5.	Размещение рекомендаций, советов для родителей на логопедическом стенде.	В течение года	Учитель-логопед	Рекомендации, советы для родителей на логопедическом стенде	
Экспертная деятельность					
1.	Логопедическое обследование школьников, выявление особенностей речевого развития, формулирование логопедического заключения, разработка рекомендаций, сопровождение младших школьников с трудностями в обучении.	В течение года	Учитель-логопед	Речевые карты, логопедические представления	
2.	Выводы учащихся с проблемами в усвоении программного материала на ПМПК с целью определения образовательного маршрута.	В течение года	Учитель-логопед	Логопедическое представление	
Научно-методическая деятельность					

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализа ции	Ответстве нные	Показатели реализации и (форма отчета)	Отметка о выполне нии
1.	Участие в методических объединениях и семинарах учителей-логопедов.	В течение года	Учитель-логопед	Получение опыта	
2.	Работа с методической литературой.	В течение года	Учитель-логопед	Получение дополнительных знаний	
3.	Работа по изготовлению дидактического и наглядного материала.	В течение года	Учитель-логопед	Дидактический и наглядный материал	
4.	Сотрудничество с учителями-логопедами образовательных учреждений Бахчисарайского района.	В течение года	Учитель-логопед	Получение опыта	
5.	Планирование методической работы на год.	Август	Учитель-логопед	Годовой план работы учителя-логопеда	
6.	Заполнение речевых карт.	1 раз в полгода	Учитель-логопед	Речевые карты	
7.	Заполнение журнала посещаемости.	Ежеднев но	Учитель-логопед	Журнал посещаемости	
Деятельность по улучшению оснащенности логопедического кабинета					
1.	Изготовление и приобретение методических пособий.	Система тически	Учитель-логопед	Пособия	
2.	Приобретение методической литературы.	Система тически	Учитель-логопед	Литература	

14.3. План работы педагога-организатора на 2026–2027 учебный год

Цель: создание условий для воспитания и развития личности младшего школьника посредством организации содержательной, творческой, познавательной, патриотической, спортивной и общественно полезной деятельности.

Задачи: организовать содержательный досуг учащихся 1–4 классов.

Способствовать развитию творческих способностей, инициативности и самостоятельности детей. Формировать у младших школьников нравственные, гражданские и патриотические качества. Воспитывать культуру поведения, общения и взаимоуважения. Формировать навыки безопасного и здорового образа жизни. Создавать условия для участия детей в общешкольных мероприятиях, конкурсах, акциях и проектах. Привлекать родителей к совместной воспитательной и творческой деятельности.

№	дата	Название мероприятия	ответственный	Отметка о выполнении
1	01.09 2026	«Здравствуй, школа!» — День знаний Торжественное мероприятие	Педагог-организатор, классные руководители	
2	07.09- 11.09 2026	«День здоровья»	Педагог-организатор, учитель физкультуры, классные руководители	
3	07.09- 30.09 2026	Акция благотворительности и милосердия «Белый цветок»	Педагог-организатор, классные руководители	
4	01.10 2026	«Старшее поколение — наша гордость» Творческая акция ко Дню пожилого человека. Рисунки, стихи, открытки.	Педагог-организатор, классные руководители	
5	05.10 2026	День учителя-Праздничный концерт	Педагог-организатор, классные руководители	
6	20.10- 23.10 2026	«Праздник осени»	Педагог-организатор, классные руководители	
7	04.11 2026	«Мы разные — мы вместе» День народного единства. Конкурс рисунков	Педагог — организатор, классные руководители	
8	16.11- 20.11 2026	«Школа дружбы» Международный день толерантности Игровая программа	Педагог — организатор, классные руководители	
9	27.11 2026	День матери. Тематическое мероприятие.	Педагог-организатор, классные руководители	

11	07.12-15.12 2026	«Мастерская Деда Мороза» Выставка новогодних поделок и рисунков.	Педагог-организатор, классные руководители	
12	23.12.-30.12 2026	«Новогодняя елка», утренники	Педагог-организатор, классные руководители	
13	22.01 2027	«Конкурс талантов»	Педагог-организатор, классные руководители	
14	17.01-19.01 2027	День защитника отечества. «А ну-ка мальчики!»	Педагог-организатор, классные руководители	
15	03.03-05.03 2027	Праздник весны. «А ну-ка девочки!» +выставка рисунков к 8 марта	Педагог-организатор, классные руководители	
16	10.03-12.03 2027	«Масленица.» Чаепитие с блинами. Игровая программа	Педагог-организатор, классные руководители	
17	18.03 2027	«Крымская весна» День воссоединения Крыма с Россией	Педагог-организатор, классные руководители	
	20.03 2027	«Навруз.» Вкусный стол с национальными блюдами, история праздника.	Педагог-организатор, классные руководители	
18	09.04 2027	«Космос зовёт!» Познавательно-игровая программа ко Дню космонавтики	Педагог-организатор, классные руководители	
19	19.04 2027	«Земля — наш общий дом» Выставка рисунков, экологическая викторина	Педагог-организатор, классные руководители	
20	03.05.-07.05 2027	«Никто не забыт, ничто не забыто» Тематические мероприятия ко Дню Победы	Педагог-организатор, классные руководители	
21	24.05-26.05 2027	Последний звонок	Педагог-организатор, классные руководители	

14.4. План работы педагога-библиотекаря

Основные направления библиотеки

В соответствии с указами Президента Российской Федерации объявлены:

2022–2031 – Десятилетие науки и технологий в Российской Федерации (Указ от 25.04.2022);

2018–2027 – Десятилетие детства в России (Указ от 29.05.2017);

2026 – Международный год добровольцев во имя устойчивого развития

2021–2030 гг. – Десятилетие науки об океане в интересах устойчивого развития

2021–2030 гг. – Второе Десятилетие действий по обеспечению безопасности дорожного движения

2022–2032 гг. – Международное десятилетие языков коренных народов

2027год - Год правового просвещения (Решение Совета глав государств СНГ от 8 октября 2024г., г. Москва)

2027год г. Сыктывкар, библиотечная столица России

Цель и задачи школьной библиотеки.

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой;
- развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

Направления деятельности библиотеки:

- оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки;
- создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики;
- формирование, комплектование и сохранность фонда.

Основные функции школьной библиотеки

- **Информационная** – библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата, носителя.
- **Культурная** – библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Организация книжных фондов

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
1.	Оформление подписки на периодику, контроль доставки	Октябрь, апрель	Педагог-библиотекарь	Квитанция	
2.	Приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления документов	Педагог-библиотекарь	Регистрация в журнале	
3.	Оформление накладных на новые поступления и их своевременная сдача в бухгалтерию	По мере поступления документов	Педагог-библиотекарь	Накладные	
4.	Пополнение каталогов и электронной базы	По мере поступления документов	Педагог-библиотекарь	Сайт школы	
5.	Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка	По мере поступления документов	Педагог-библиотекарь	Регистрация в журнале	
6.	Выявление и списание ветхих, устаревших и неиспользуемых документов	Март-апрель	Педагог-библиотекарь	Акты списания	
7.	Работа по сохранности фонда: -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту изданий; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Фотоотчёт	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	фонда				
8.	Оформление фонда (замена полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Разделители для книг	
9.	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	Ежедневно	Педагог-библиотекарь	Номенклатура	
10.	Проверка правильности расстановки фонда	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Положение	
11.	Организация санитарного дня в библиотеке	Последняя пятница месяца	Педагог-библиотекарь	Санитарный день	
Реклама библиотеки					
1	Своевременное информирование пользователей о проводимых мероприятиях	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Объявления	
2	Устная реклама книг и библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Книжная выставка	
Профессиональное развитие работников библиотеки					
1	Посещение методического объединения школьных библиотекарей	Сентябрь-май	Методист РМК Зайченко В.С.	Приказы	
2	Индивидуальные консультации у методиста библиотечным фондам	По мере необходимости	Методист РМК Зайченко В.С.	РМК	
3	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	По мере необходимости	Педагоги-библиотекари	Семинары	
Взаимодействие библиотеки с другими библиотеками					
1	Обмен учебниками с библиотеками школ	Август-сентябрь,	Педагог-библиотекарь	Акты	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	района, их доставка	май-июнь			
2	Участие в мероприятиях с поселковой библиотекой	Март	Педагог-библиотекарь, библиотекари поселковой библиотеки	Фотоотчёт	
План работы с учебным фондом					
1	Составление заказа на учебники с учетом контингента и передача его методисту	Февраль	Педагог-библиотекарь	Заявки	
2	Доставка, приём и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных и отправка их в бухгалтерию	По мере поступления учебников	Педагог-библиотекарь	Накладные	
3	Составление отчета по обеспеченности и передача его методисту	Сентябрь-октябрь	Педагог-библиотекарь	Отчёт	
4	Прием и выдача учебников и учебных пособий	Май и сентябрь	Педагог-библиотекарь	Журнал выдачи учебников и учебных пособий	
5	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	Апрель	Педагог-библиотекарь	Акты списания	
6	Рейды по проверке состояния учебников	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь, педагог-организатор	Приказы	
7	Передача учебников во временное пользование в другие школы	Август-сентябрь, май-июнь	Педагог-библиотекарь	Акты передачи	
Работа с фондом художественной литературы					
1.	Выдача художественной литературы на абонементе.	Постоянно	Педагог-библиотекарь	Формуляры	
2.	Своевременное проведение	По мере поступления	Педагог-библиотекарь	Запись в инвентарную	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	регистрации и обработка поступающей литературы.			книгу	
3.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий.	В конце каждой четверти	Педагог-библиотекарь	Формуляры	
4.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников.	После уроков	Педагог-библиотекарь	Фотоотчёт	
5.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Февраль	Педагог-библиотекарь	Акты списания	
Работа с пользователями					
1.	Беседа при записи в библиотеку о правилах поведения в библиотеке: о культуре чтения книг и журнальной периодики. Ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу, лежит на том, кто взял ее в библиотеке.	При записи в библиотеку нового пользователя	Педагог-библиотекарь	Беседа	
2.	Беседа о прочитанной книге.	При возврате книг пользователями	Педагог-библиотекарь	Беседа	
3.	Рекомендовать обучающимся художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	В течение года	Педагог-библиотекарь	Беседа	
4.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь	Формуляры	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	задолжников.				
Работа с педагогическим коллективом					
1	Методично-библиографический день «В помощь учителю» информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах.	В течение года	Педагог-библиотекарь	Информационный стенд	
2	Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме.	В течение года	Педагог-библиотекарь	Выставка	
3	«Методическая копилка» для учителей.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Методическая копилка	
4	«От традиций – к инновациям».	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Книжная выставка	
5	Оказание методической помощи классным руководителям в подготовке и проведении ББЗ.	В течение года	Педагог-библиотекарь	Стенд	
Массовая работа					
Историко-патриотическое воспитание					
1.	День воинской славы России. Бородинское сражение под руководством М.И. Кутузова с французской армией (1812).	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Видео	
2.	День памяти святого благоверного князя Александра Невского	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Презентация	
3.	Победа русских полков во главе с Дмитрием Донским в Куликовской битве (1380)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Беседа	
4.	Международный день мира	Сентябрь	Педагог - библиотекарь	Беседа	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	(отмечается с по решению ООН с 2002г. Как день отказа от насилия и прекращения огня)				
5.	День Государственного Герба и Государственного Флага Республики Крым	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка	
6.	День народного единства.	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Беседа	
7.	День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского против польских интервентов (1612)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Беседа	
8.	День Неизвестного Солдата. (с 2014 г.)	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг,	
9.	День Героев Отечества.(с 2007г.)	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
10.	День прав человека	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
11.	День Конституции Российской Федерации День воинской славы.	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
12.	День победы русской эскадры под командованием П.С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп(1853)	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг, беседы	
13.	Всемирный день прав человека	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг, беседы	
14.	День Республики Крым День Защитника Отечества	Январь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
15.	День победы в Сталинградской	Февраль	Педагог-библиотекарь	Видео	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	битве Классный час				
16.	День воссоединения Крыма с Россией Всемирный день гражданской обороны	Март	Педагог- библиотекарь	Выставка книг, беседа	
17.	90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина, летчика- космонавта СССР (1934-1968). Гагаринский урок.	Апрель	Педагог- библиотекарь	Выставка книг	
18.	«А в книжной памяти мгновения войны». День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Май	Педагог- библиотекарь	Книжная выставка	
19.	День славянской письменности	май	Педагог- библиотекарь	Книжная выставка	
20.	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны.	Июнь	Педагог- библиотекарь	Выставка книг	
Нравственное воспитание					
1.	«Путешествие в страну доброты», посвящённый Всемирному дню доброты.	Ноябрь	Педагог- библиотекарь	Обзор книг	
2.	Самый дорогой человек», посвящённый дню матери	Ноябрь	Педагог- библиотекарь	Конкурс стихотворений	
3.	Международный день школьных библиотек	Ноябрь	Педагог- библиотекарь	Конкурс рисунков.	
4.	Читаем рождественские книги	Декабрь	Педагог- библиотекарь	Рождественские чтения	
Безопасность и здоровый образ жизни					
1	День солидарности в борьбе с	Сентябрь	Педагог- библиотекарь	Беседа + видео фрагменты	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	терроризмом «Терроризм – необъявленная война против человечества».				
2	«Наркомания- знак беды».	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Информационная беседа	
3	Всемирный день борьбы со СПИДом. «Вредные привычки – шаг в бездну»	Декабрь	Педагог-библиотекарь, медсестра	Кл. час, презентация	
Экологическое воспитание					
1. 1	Всемирный день защиты животных.» Животные в литературе.»	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Презентация книг	
2.	«Мы в ответе за тех, кого приручили»	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Час интересных сообщений,	
3. 2	«В гости к пернатым друзьям» к Международному дню птиц.	Апрель	Педагог-библиотекарь	Викторина, обзор книг	
Справочно-библиографическое обслуживание читателей (библиотечные уроки)					
1.	Структура книги. Выбор книг в библиотеке.	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
2.	Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге.	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
3.	Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов.	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
4.	Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятия: читатель, библиотека, библиотекарь.	Декабрь	Педагог-библиотекарь, учителя 1-х классов	Экскурсия в библиотеку	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
5.	Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации.	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
6.	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре	Март	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
7.	«О безопасности в Тридевятом царстве интернета»	Март	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
Массовая работа библиотеки					
1. 1	Всероссийский праздник «День знаний» (с 1985г.)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
2. 2	«Терроризм – необъявленная война против человечества»	Сентябрь	Педагог-библиотекарь, кл. руков.	Библиотечный урок	
3. 3	135 лет со дня рождения русской сказочницы А.П. Анисимовой (1891-1969).	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг.	
4. 5	90 лет со дня рождения русского писателя Г.А. Черкашина (1936-1996).	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг.	
5. 4	120 лет со дня рождения русской советской писательницы Л.Ф. Воронковой (1906-1976)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг.	
6.	95 лет со дня рождения русского писателя С.Т. Романовского (1931-1996)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг. Библиотечный урок	
7. 6	135 лет со дня рождения русского писателя Р.И. Фраермана (1891-	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг. Библиотечный урок	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	1972).				
8. 7	Всемирный день учителя «К имени святому прикасаясь...».	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг, конкурс стихотворений	
9. 8	235 лет со дня рождения русского писателя С.Т. Аксакова (1791-1859).	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка рисунков по произведениям	
10.	95 лет со дня рождения русского писателя, сценариста, драматурга Ю.С. Семенова (1931-1993)	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг.	
11.	130 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Е.Л. Шварца (1896-1958)	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Викторина	
12.	50 лет со дня рождения российского детского писателя, поэта К.И. Стрельниковой (1976)	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг.	
13. 9	Международный день школьных библиотек. Библиотеки мира	Октябрь	Педагог-библиотекарь	Видео, стенгазеты	
14. 1 1	139 лет со дня рождения русского поэта, переводчика, драматурга С.Я. Маршака (1887-1964)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Громкие чтения	
15.	205 лет со дня рождения русского писателя Ф.М. Достоевского (1821-1881)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
16.	125 лет со дня рождения русского писателя, художника-	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Выставка рисунков	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	иллюстратора Е.И. Чарушина (1901-1965)				
17.	225 лет со дня рождения русского писателя, лексикографа, этнографа В.И. Даля (1801-1872)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг	
18.	120 лет со дня рождения русского историка, литературоведа Д.С. Лихачева (1906-1999)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь	Беседа	
19. 1 3	205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика Н.А. Некрасова (1821-1878)	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
20. 1 4	260 лет со дня рождения русского писателя, критика, историка, журналиста Н.М. Карамзина (766-1826)	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг	
21. 1 5	125 лет со дня рождения русского писателя А.А. Фадеева (1901-1956)	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
22. 1 6	День былинного богатыря Ильи Муромца	Январь	Педагог-библиотекарь	Обзор книг	
23. 1 7	День Республики Крым	Январь	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
24. 1 8	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Январь	Педагог-библиотекарь	Библиотечный урок	
25. 1 9	День детских изобретений	Январь	Педагог-библиотекарь	Беседа	
26. 2 1	Международный день памяти жертв Холокоста	Январь	Педагог-библиотекарь	Тематический час	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
27. 2 2	День памяти А.С. Пушкина (1799-1837)	Февраль	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
28. 2 3	Международный день дарения книг	Февраль	Педагог-библиотекарь	Акция «Подари книгу библиотеке»	
29.	Международный день родного языка	Февраль	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
30. 2 4	Международный день защитника Отечества	Февраль	Педагог-библиотекарь	Викторина.	
31. 2 5	День рождения Агнии Барто. (1906-1981)	Февраль	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
32. 2 6	День воссоединения Крыма с Россией.	Март	Педагог-библиотекарь	Выставка книг,	
33. 2 8	Неделя детской и юношеской книги «Книжкины именины».	Последняя неделя месяца Апрель	Педагог-библиотекарь, учителя нач. классов	Выставка книг, квест.	
34. 2 7	140 лет со дня рождения Николая Гумилёва, поэта, критика (1886-1921)	Апрель	Педагог-библиотекарь	Выставка книг	
35.	Международный день детской книги. День рождения Г.Х. Андерсена.	Последняя неделя месяца Апрель	Педагог-библиотекарь, учителя нач. классов	Выставка книг, квест.	
36. 3 0	«День славянской письменности и культуры»	Май	Педагог-библиотекарь	Беседа	
37. 2 9	9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945)	Май	Педагог-библиотекарь	Тематическая выставка. Конкурс чтецов	
38. 3 1	135 лет со дня рождения Михаила Булгакова, писателя (1891-1940)	Май	Педагог-библиотекарь	Конкурс чтецов	
39. 3 2	День русского языка –Пушкинский день России	Июнь	Педагог-библиотекарь	Викторина	
Повышение квалификации					
1	Принимать участие в районных метод объединениях.	По плану МК	Педагог-библиотекарь	Семинары	
2	Участие в профессиональных	По графику	Педагог-библиотекарь	Приказ	

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	конкурсах различного уровня.				
3	Самообразование, освоение информации из профессиональных изданий и сайтов.	По плану	Педагог-библиотекарь	Удостоверения	

15. План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполнении
ЭТАП 1. Подготовительный					
1	Корректировка внутришкольной системной модели формирования функциональной грамотности обучающихся	Август	Директор, заместитель директора по ВР	Внутришкольная системная модель формирования функциональной грамотности обучающихся	
2	Корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР	Комплекс утвержденных локальных актов	
3	Включение в учебный план учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	Август	Заместитель директора по ВР	Учебный курс «Функциональная грамотность» в учебных планах ООП НОО, ООО, СОО	
4	Включение в план внеурочной деятельности учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по ВР	Учебные курсы «Функциональная читательская грамотность» и «Функциональная естественно-научная грамотность» в планах внеурочной деятельности ООП НОО и ООО	
5	Разработка учебных программ курсов внеурочной деятельности по формированию функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по ВР, педагоги	Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности «Функциональная читательская грамотность» и «Функциональная естественно-научная грамотность»	
6	Включение в график контрольных мероприятий на 2026/27 учебный год	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР	Включены оценочные процедуры:	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполнении
	оценочных процедур для оценки читательской и цифровой грамотности, предусмотренные ФОП ООО и ФОП СОО			- для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе в 6-х и 10-х классах; - для проверки цифровой грамотности – практическая работа в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью в 8-х и 10-х классах	
7	Приобретение учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	Август	Директор, заместитель директора по ВР	Пополнение школьной библиотеки, использование обучающимися образовательной организации пособий по формированию функциональной грамотности	
8	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Август–сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР	Информирование участников образовательных отношений	
9	Родительские собрания «Функциональная грамотность как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители	Информирование родителей	
10	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август	Директор, технический специалист, классные руководители	Информирование всех участников образовательных отношений	
11	Формирование базы данных обучающихся 8–9-х классов на 2026/27 учебный год	Сентябрь	Замдиректора по ВР	База данных обучающихся 8–9-х классов	
12	Актуализация на 2026/27 учебный год базы	Сентябрь	Замдиректора по ВР	База данных учителей, участвующих в	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполнении
	учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов по направлениям: читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, цифровая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление			формировании функциональной грамотности	
13	Пополнение и актуализация банка оценочных материалов на основе открытого банка заданий ФИПИ, электронного банка заданий для оценки функциональной грамотности РЭШ	Сентябрь	Замдиректора по ВР, руководители МО	Актуализированный и пополненный школьный банк оценочных материалов	
14	Участие в семинаре «Опыт реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности»	Октябрь	Директор	Повышение профессиональной компетентности по вопросу формирования функциональной грамотности	
15	Проведение инструктивных совещаний по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности школьников	Ежемесячно	Замдиректора по ВР	Повышение профессиональной компетентности по вопросу формирования функциональной грамотности	
ЭТАП 2. Практический					
1	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Замдиректора по ВР, педагоги	Аналитическая справка по итогам посещения уроков	
2	Проведение диагностики для выявления уровня сформированности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагоги,	Аналитическая справка о результатах проведения стартовой	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполнении
	функциональной грамотности у обучающихся 5-х, 10-х классов		обучающиеся	диагностики и уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся	
3	Проведение оценки функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов (по материалам электронного банка заданий для оценки функциональной грамотности РЭШ)	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка о результатах оценки функциональной грамотности обучающихся 8–9-х классов	
4	Проведение письменной работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка о результатах оценки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах	
5	Проведение практической работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 8-х и 10-х классах	Февраль	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка о результатах оценки цифровой грамотности в 8-х и 10-х классах	
6	Проведение учебных курсов «Функциональная грамотность»	В течение года	Педагоги	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	
7	Проведение курсов внеурочной деятельности по направлениям функциональной грамотности	В течение года	Замдиректора по ВР	Курсы внеурочной деятельности: • «Функциональная читательская грамотность»; «Функциональная естественно-научная грамотность»	
8	Педагогический совет «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь	Замдиректора по ВР	Разработаны критерии оценивания функциональной грамотности	
9	Методический семинар «Опыт реализации	В течение года	Руководители МО учителей	Учителя обменялись опытом реализации	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполне нии
	содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности»			содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности	
10	Мониторинг уровня сформированности разных видов компетенций в рамках функциональной грамотности: • ноябрь – естественно-научная грамотность в 9-х классах; • февраль – читательская грамотность во 2–4-х классах; • март – математическая грамотность в 5–8-х классах; • май – индивидуальный проект в 10-х классах	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители групп, обучающиеся	Аналитическая справка по результатам контроля уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся	
11	Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	В течение года	Замдиректора по ВР	Аналитическая справка «Уровень владения педагогами технологиями формирования функциональной грамотности обучающихся»	
12	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение года	Руководители МО учителей	Справки по итогам посещения внеклассных мероприятий	
13	Проведение школьной олимпиады по функциональной грамотности обучающихся	Ноябрь–февраль	Замдиректора по ВР	Повышение уровня функциональной грамотности обучающихся	
14	Методический совет по теме «Формирование глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	Декабрь	Замдиректора по ВР	Решение методического совета. Методические рекомендации «Дидактические материалы по формированию	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполнении
				глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	
15	Организация работы по повышению квалификации учителей по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Замдиректора по ВР	Развитие профессиональных компетенций учителей по вопросам формирования функциональной грамотности учеников	
16	Формирование банка лучших педагогических практик по формированию функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Замдиректора по ВР	Банк лучших практик учителей школы по формированию функциональной грамотности обучающихся	
17	Обобщение инновационного опыта педагогов школы и представление опыта на заседаниях методических объединений	Март–апрель	Заместитель директора по ВР, руководители групп, обучающиеся	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	
18	Мониторинг реализации мероприятий плана работы	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	
ЭТАП 3. Рефлексивно-оценочный					
1	Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Май	Заместитель директора по ВР	Анализ результатов ВПР	
2	Анализ результатов обучающихся на внешних оценочных процедурах по функциональной грамотности	Май	Заместитель директора по ВР	Анализ результатов внешних оценочных процедур	
3	Анализ реализации плана работы, обобщение опыта	Июнь	Заместитель директора по ВР, руководители рабочих групп	Размещение на сайте школы заданий по формированию ФГ	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчёта)	Отметка о выполне нии
4	Проведение мастер-классов педагогов «Лучшие практики формирования функциональной грамотности»	Август	Заместитель директора по ВР, педагоги	Проведение мастер-классов, выступления на педсовете	

16. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся

16.1. План противопожарных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	
1	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	Август-Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по АХЧ	
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей	Сентябрь-ноябрь	Ответственный за ПБ, классные руководители	
3	Контроль состояния учебных кабинетов и подсобных помещений по соблюдению противопожарной защиты	В течение года	Директор школы, зам. директора по АХЧ	
4	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Июль – август	Директор школы, зам. директора по АХЧ	
5	Провести перезарядку, или техническое обслуживание, проверку порошковых и углекислотных огнетушителей	Июль - август	Директор школы, зам. директора по АХЧ	
6	Контроль соблюдения порядка осмотра и закрытия помещений в нерабочее время.	В течении года	Зам. директора по АХЧ	
7	Работа с родительской общественностью.	В течении года	Классные руководители, директор школы.	
8	Организовать мероприятие по отработке плана эвакуации на случай пожара (сотрудники школы и обучающиеся)	2 раза в год	Зам. директора по безопасности и антитеррору, классные руководители.	

16.2. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Анализ уровня травматизма в образовательной организации за предыдущий учебный год	Август	медицинская сестра	
2.	Разработка и утверждение плана работы по профилактике детского травматизма в образовательной организации на 2026-2027 учебный год	Август	медицинская сестра	
3.	Знать регламент действий при несчастном случае	Август	медицинская сестра	
4.	Медицинский осмотр педагогического состава с оформлением медицинских книжек	по графику	медицинская сестра	
5.	Обеспечение строгого контроля за состоянием здоровья обучающихся, допускаемых к занятиям физкультурой и участию в спортивных соревнованиях и в ходе их проведения	постоянно	учитель физкультуры, медицинская сестра классные руководители	
6.	Обеспечение обязательного использования детьми соответствующих видов спортивной формы, специальной одежды и сменной обуви	постоянно	учитель физкультуры, классные руководители, медицинская сестра	
7.	Проведение классных часов и бесед по профилактике травматизма	постоянно	классные руководители, медицинская сестра	
8.	Систематическая работа службы психологической помощи	постоянно	педагоги-психологи	
9.	Разработка информационных материалов для обучающихся, педагогов, родителей по предупреждению детского травматизма	в течение года (не реже 1 раза в четверть)	медицинская сестра	
10.	Организация взаимодействия с детской поликлиникой по вопросам охраны здоровья обучающихся	в течении года	администрация, медицинская сестра	
11.	Проведение лечебно-профилактических мероприятий в образовательной организации	в течение года	администрация, медицинская сестра	
12.	Проведение диспансеризации детей	по графику	администрация, медицинская сестра	

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
13.	Организация и обеспечение работы медицинских кабинетов	в течение года	администрация, медицинская сестра	
14.	Оказание медицинской помощи травмированным детям в медицинском кабинете	в течение года	Медицинская сестра	
15.	Обеспечение вызова «Скорой помощи» и доставки пострадавших в медицинские учреждения	постоянно	медработники, дежурные администраторы	
16.	Контроль за состоянием и работой столовой и приготовление пищи с целью исключения случаев пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний	постоянно	администрация, ответственные по питанию	
17.	Обеспечение и контроль ежедневной качественной уборки помещений и территории	постоянно	зам. дир. по АХЧ, медицинская сестра	
18.	Организация проведения мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации	по графику	зам. дир. по АХЧ	
19.	Анализ растительности на территории образовательной организации с целью выявления вредных для здоровья детей растений	постоянно	медицинская сестра	
20.	Организация дежурства медицинского работника при проведении в образовательной организации массовых мероприятий	по плану	администрация, медицинская сестра	
21.	Учет и анализ заболеваемости обучающихся	В течение года	медицинская сестра	
22.	Ведение листков здоровья и медицинских карт	В течение года	медицинская сестра	
23.	Обеспечение наличия и укомплектованности медицинских аптек	в течение года	зам. дир. по АХЧ, медицинская сестра	
24.	Рейды по проверке медицинских аптек	Раз в квартал	зам. дир. по АХЧ, медицинская сестра	
25.	Составление плана спортивных и оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	
26.	Контроль наличия журналов: инструктажи по ТБ, вводный инструктаж, оперативный	Октябрь	Заместитель директора по УВР,	

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	контроль, регистрация посетителей.		зам.директора по антитеррору и безопасности	
27	Осмотры территории и помещений на наличие угроз: подозрительные предметы, неисправности, пожароопасные зоны. Проведение профилактических и обучающих мероприятий по ТБ и действиям при ЧС	В течение года	Все сотрудники школы	
28	Контроль наличия справок после медосмотра для допуска к урокам физической культуры.	Постоянно	Медицинская сестра, учитель физкультуры	

16.3. План мероприятий по охране жизни обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Просветительская работа				
1.	Проводить консультации, инструктажи с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	В течение года	Медицинская сестра	Журнал	
2.	Просвещать работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей	Согласно графику проведения родительских собраний	Заместитель директора по УВР, медицинская сестра, классные руководители	Сайт школы	
3.	Просвещать учащихся по вопросам профилактики заболеваний	В течение года	Медицинская сестра	Сайт школы	
4.	Проводить с техническим персоналом беседы по вопросам санитарного состояния образовательной организации, пришкольного участка, профилактики инфекционных заболеваний, личной гигиены и т. д.	Один раз в квартал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, медицинская сестра	Журнал	
	Санитарно-просветительская работа на 2026-2027 учебный год				
1.	Осторожно, ядовитые грибы, ядовитые растения	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
2.	Профилактика травматизма	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал	
3.	Гепатит - болезнь грязных рук	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
4.	Полезная и вредная еда, сохраним здоровье с детства	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
5.	Профилактика педикулеза и чесотки	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
6.	День здоровья	Октябрь	Медицинская сестра	Приказ	
7.	Профилактические прививки	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
8.	Профилактика простудных заболеваний	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
9.	Курение вредит молодому организму	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
10.	Чистые руки -залог здоровья	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
11.	Бродячие кошки и собаки, заболевание от бродячих животных	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
12.	Корь, краснуха паротит-профилактика, вакцинация	Ноябрь	Медицинская сестра	Журнал	
13.	Травмы на уроках физической культуры, меры предосторожности	Ноябрь	Медицинская сестра	Журнал	
14.	Берегите зубы, профилактика	Ноябрь	Медицинская сестра	Журнал	
15.	Моделирование поведения во время эпидемии гриппа, ОРВИ, ОРЗ	Декабрь	Медицинская сестра	Журнал	
16.	Личная гигиена подростка	Декабрь	Медицинская сестра	Журнал	
17.	Обморожение, меры предосторожности	Январь	Медицинская сестра	Журнал	
18.	Значение режима питания и сна в подростковом возрасте	Январь	Медицинская сестра	Журнал	
19.	Курение электронных сигарет-опасно для здоровья подростка	Февраль	Медицинская сестра	Журнал	
20.	Травмы в школе, правила поведения	Февраль	Медицинская сестра	Журнал	
21.	Мойте руки перед едой, гигиена учащихся	Февраль	Медицинская сестра	Журнал	
22.	Осторожно-клещи, энцефалитный клещ, профилактика	Март - июнь	Медицинская сестра	Журнал	
23.	Витамины, их значение	Март	Медицинская сестра	Журнал	
24.	Профилактика кишечных инфекций	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал	

16.4. Обеспечение антитеррористической безопасности

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Просветительская лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»: причины, формы, методы противодействия	Сентябрь	Классн. руководит., зам. директора по безопасности и антитеррору	
Проведение тестирования «Как не стать жертвой преступления»: формирование навыков безопасного поведения	Октябрь	Классные руководители	
Классные часы по темам: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев и агрессия: как управлять эмоциями», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог	
Тренировочные учения «Что делать при захвате заложников»: отработка алгоритма действий, моделирование ситуаций	В течение года	Зам. директора по безопасности и антитеррору	
Интерактивная игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог	
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»: правовой аспект, обсуждение последствий	Декабрь	Классн. руководит., зам. директора по безопасности и антитеррору	
Тематическая неделя безопасности «Вместе против террора»: выставки, конкурсы плакатов, флешмобы	Январь	Педагог-организатор, классные руководители	
Организация просмотра и обсуждения документальных и художественных фильмов по теме антитеррора	Февраль	Классные руководители, библиотекарь	
Встреча с представителями МВД/МЧС на тему «Профилактика экстремизма и терроризма среди молодежи»	Март	Классные руководители, Зам. директора по безопасности и антитеррору	
Проведение квеста «Азбука безопасности»: закрепление навыков безопасного поведения в нестандартных ситуациях	Апрель	Классные руководители	
Итоговое анкетирование учащихся по теме «Безопасность в школе и за её пределами»	Май	Классные руководители	

17. План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	Организационная работа				
1.	Провести проверку санитарного состояния образовательной организации перед началом учебного года	Август	Директор, медицинская сестра	Акт	
2.	Подготовить медицинский кабинет, обеспечить его необходимым инвентарем	Август–сентябрь	Директор, медицинская сестра	Акт	
3.	Проверить имеющуюся и подготовить новую необходимую медицинскую документацию	Август–сентябрь	Медицинская сестра	Акт, приказ	
4.	Обеспечить соблюдение норм санитарных правил при составлении расписания	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, медицинская сестра	Приказ	
5.	Спланировать физкультурно-оздоровительную работу	Октябрь	Медицинская сестра, учитель по физкультуре	Листы здоровья	
6.	Составить список работников для прохождения периодического медицинского осмотра	Октябрь, апрель	Медицинская сестра, кадровый работник	Утвержденный список	
7.	Заключить договор о сотрудничестве с медицинским учреждением	Декабрь	Директор	Договор	
8.	Составлять отчетную документацию по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в	В течение года	Врач-педиатр, медицинская сестра	Приказы, табеля, акты	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнении
	образовательной организации				
9.	Оформлять и вести медицинские документы и документы в соответствии с номенклатурой дел	В течение года	Врач-педиатр, медицинская сестра	Номенклатура	
10.	Контроль ежедневного меню	Ежедневно	Медицинская сестра	Бракеражный журнал	
	Медицинская работа				
1.	Организовать и провести медицинский осмотр учащихся и диспансеризацию детей декретированного возраста	Сентябрь– декабрь	Директор, медицинская сестра, врачи	Утвержденный список	
2.	Проанализировать результаты медицинских осмотров, довести до сведения родителей, учителей	Май	Медицинская сестра	Листы здоровья	
3.	Организовать вакцинацию учащихся и работников	По графику	Медицинская сестра	Прививочные сертификаты	
4.	Проводить работу по профилактике травматизма среди учащихся, организовать учет и анализ всех случаев травм	В течение года	Медицинская сестра, педагоги	План работы	
5.	Проводить амбулаторный прием в образовательной организации	В течение года	Медицинская сестра	Электронный журнал	
6.	Осуществлять контроль за физическим воспитанием учащихся, посещая один раз в месяц уроки физкультуры	В течение года	Медицинская сестра	Журнал	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
7.	Анализировать уровень заболеваемости, состояние физкультурно-оздоровительной работы в образовательной организации	Январь, май	Медицинская сестра, учитель по физкультуре	Аналитическая справка, протоколы педсоветов	
8.	Наблюдать за физическим развитием и ростом детей	В течение года	Медицинская сестра	Журнал	
9.	Проводить антропометрические измерения детей	В течение года	Медицинская сестра	Журнал	
10.	Оказывать первую помощь	В течение года	Медсестра, работники, прошедшие подготовку	Журнал, акты	
Контроль					
1.	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и воспитания учащихся	Ежедневно	Медицинская сестра	Журнал, акты	
2.	Проводить контроль за технологией приготовления пищи, мытья посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи	Ежедневно	Медицинская сестра	Журнал, акты	
3.	Проводить осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи и простудных заболеваний	Ежедневно	Медицинская сестра	Журнал	
4.	Информировать администрацию, педагогов о	В течение года	Медицинская сестра	Лист здоровья, журнал	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
	состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.				
5.	Сообщать в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников образовательной организации в течение двух часов после установления диагноза	В течение года	Медицинская сестра	Журнал, акты	
	Повышение квалификации				
1.	Посещать семинары, совещания по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Медицинская сестра	Самообразовани е	
2.	Проходить обучение	По графику	Медицинская сестра	Самообразовани е	
	Сотрудничество с учреждениями здравоохранения				
1.	Привлекать врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно-профилактической работе образовательной организации	В течение года	Медицинская сестра	Просветительска я работа	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
2.	Взаимодействовать с работниками медицинского учреждения	В течение года	Медицинская сестра	Журналы	
План профилактических прививок					
1. 1	Прививки против гриппа	сентябрь	Медицинская сестра	проверка всех прививочных сертификатов: наличие прививок и их сроков	
2. 2	Прививки против гриппа	сентябрь	Медицинская сестра	Прививочные карты	
3. 3	Проведение пробы Диаскинтест (с 8 лет)	октябрь	Медицинская сестра	Прививочные карты	
4. 4	проведение пробы Манту (до 7 лет)	октябрь)	Медицинская сестра	Прививочные карты	
5. 5	АДС-М	октябрь	Медицинская сестра	проверка всех прививочных сертификатов: наличие прививок и их сроков	
6. 6	Корь	октябрь	Медицинская сестра	Прививочные карты	
7. 7	Контроль проведения прививки Гепатит В	октябрь	Медицинская сестра	проверка всех прививочных сертификатов: наличие прививок и их сроков	
8. 8	АДС-М	ноябрь	Медицинская сестра	Прививочные карты	
9. 9	Полиомиелит	ноябрь	Медицинская сестра	Прививочные карты	
10.	Контроль наличия медицинских отводов и отказов учащихся и сотрудников	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал	
11.	Проведение профилактической работы с родителями и учащимися школы о важности вакцинации	Постоянно	Медицинская сестра	Просветительская работа	
12.	Взаимодействие с	Постоянно	Медицинская	Журнал.	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
	больницей, предоставление отчетов, согласий и отказов родителей		сестра	согласия	
13.	Контроль за состоянием детей до и после вакцинации	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал	
14.	Заполнение медицинских карт и прививочных сертификатов	Постоянно	Медицинская сестра	Медицинские карты и прививочные сертификаты	
Санитарно-просветительская работа на 2026-2027 учебный год					
25.	Осторожно, ядовитые грибы, ядовитые растения	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
26.	Профилактика травматизма	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал	
27.	Гепатит - болезнь грязных рук	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
28.	Полезная и вредная еда, сохраним здоровье с детства	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
29.	Профилактика педикулеза и чесотки	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
30.	День здоровья	Октябрь	Медицинская сестра	Приказ	
31.	Профилактические прививки	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал	
32.	Профилактика простудных заболеваний	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
33.	Курение вредит молодому организму	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
34.	Чистые руки -залог здоровья	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
35.	Бродячие кошки и собаки, заболевание от бродячих животных	Октябрь	Медицинская сестра	Журнал, сайт школы	
36.	Корь, краснуха паротит- профилактика, вакцинация	Ноябрь	Медицинская сестра	Журнал	
37.	Травмы на уроках	Ноябрь	Медицинская	Журнал	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализаци и	Ответственны е	Показатели реализации (форма отчета)	Отметка о выполнени и
	физической культуры, меры предосторожности		сестра		
38.	Берегите зубы, профилактика	Ноябрь	Медицинская сестра	Журнал	
39.	Моделирование поведения во время эпидемии гриппа, ОРВИ, ОРЗ	Декабрь	Медицинская сестра	Журнал	
40.	Личная гигиена подростка	Декабрь	Медицинская сестра	Журнал	
41.	Обморожение, меры предосторожности	Январь	Медицинская сестра	Журнал	
42.	Значение режима питания и сна в подростковом возрасте	Январь	Медицинская сестра	Журнал	
43.	Курение электронных сигарет-опасно для здоровья подростка	Февраль	Медицинская сестра	Журнал	
44.	Травмы в школе, правила поведения	Февраль	Медицинская сестра	Журнал	
45.	Мойте руки перед едой, гигиена учащихся	Февраль	Медицинская сестра	Журнал	
46.	Осторожно-клещи, энцефалитный клещ, профилактика	Март - июнь	Медицинская сестра	Журнал	
47.	Витамины, их значение	Март	Медицинская сестра	Журнал	
48.	Профилактика кишечных инфекций	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал	

18. Материально-техническое и информационное обеспечение

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести инвентаризацию материально-технической базы	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по АХЧ, инвентаризационная комиссия	
Составить ПФХД	декабрь	директор	
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заместитель директора по АХЧ	
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь	
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ, педагог-организатор	
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа	
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор	
Ресурсное обеспечение образовательного процесса			
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, ВР, учителя физкультуры	
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по АХЧ	
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	При выделении финансирования заместитель директора по АХЧ, педагог-библиотекарь	
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии;	май	При выделении финансирования Заместитель директора по АХЧ	

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики			
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ, классные руководители	
Санитарное обеспечение деятельности			
Мероприятие	Срок	Ответственный	
Обеспечить заключение договоров: - аккарицидная обработка зеленых насаждений; - дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	