

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Плодовская средняя общеобразовательная школа
имени Сабадашева Евгения Михайловича»
Бахчисарайского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 10
«27» августа 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора №263
От «27» августа 2026г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «ПЛОДОВСКАЯ СОШ
ИМ.САБАДАШЕВА Е.М.»
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

	Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).	Ежедневно	Классные руководители			
	Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года	Классные руководители			
	Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	сентябрь		Список		
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2025/26 учебном году. 2. Изменение программ по предметам «История», «Обществознание», «Английский язык». Введение уч. предмета «ДНКР» 3.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. 4.Утверждение плана работы школы на 2026/27 учебный год. 5.Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 6.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. 7.Утверждение состава Методического совета школы, руководителей ШМО, НО. 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. Согласование расписания уроков 1-11 классов, расписания внеурочной деятельности в 1-11 классах, кружков на 2025-2026 учебный год. О планировании деятельности педагогов дополнительного образования. 12. Утверждение перечня учебников на 2025-2026 учебный год в соответствии с Федеральным перечнем учебников, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ. 13. Система оценки достижений результатов внеурочной деятельности.	до 25 августа	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Протокол	Пед. совет	
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы. Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя, соответствие Положениям о раб. программе	Август	Заместитель директора по УВР	Приказ	Совещание при директоре	
4.3. План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	Заседание первое (установочное) - Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год.	Август	Руководитель ШМС	Протокол	Совещание при ЗД	

	-Ознакомление и утверждение УМК 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 2025-2026учебном году. - Организация наставничества. - Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. - Курсы, аттестация педагогов. - Итоги входных контрольных работ по предметам (входная диагностика).					
4.4.План работы управляющего совета						
	- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников; участие в разработке и обсуждении Программы развития школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	План работы		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП урочней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808)	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР			
	Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Сентябрь	Зам. директора по УВР			
5.2.Состав и план методического совета						
	- Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год. -Ознакомление и утверждение УМК на 2025-2026 учебный год. -Согласование тем по самообразованию педагогов. - Создание группы контроля адаптации обучающихся 1х,5х классов - Результаты ГИА в 9,11 классах в 2025-2026учебном году. - Организация наставничества. - Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. - Курсы, аттестация педагогов. - Итоги входных контрольных работ по предметам (входная диагностика).	Сентябрь	Зам. директора по УВР	План работы		
5.3. План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	Организационные мероприятия: -знакомство с задачами школы; -знакомство с оформлением документации.	Сентябрь	Зам.дир по УВР; Руководители МО; Зам.дир по УВР; Руководители МО; Наставники Молодые специалисты			
	Выбор и назначение наставников. Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	Сентябрь		Приказ		
	Помощь в составлении рабочих программ по предмету, работа в Конструкторе рабочих программ.	Сентябрь		Рабочие программы		
	Помощь в составлении плана классного руководителя, заполнение журналов.	Сентябрь		План работы		
	Составление плана работы на год молодых специалистов, наставников.	Сентябрь		План работы		

	Выбор темы самообразования	Сентябрь				
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками. 2. Подготовка приказа о хранении и архивировании аттестационных дел. 3. Обновление информации по аттестации педагогических работников на стенде и сайте. 4. Подготовка приказа об организации и проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. 5. Подготовка приказа об утверждении аттестационной комиссии в МБОУ «Плодовская СОШ им.Саабадашева Е.М.» 6. Подготовка представлений на педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР	Представления на аттестацию		
5.5. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы 2. Описание передового опыта 3. Оформление электронной методической копилки 4. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	Сентябрь—октябрь В течение года	Руководители методобъединений Педагоги	Методическая копилка		
5.6. Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Анализ текущего состояния: - проведение входного контроля знаний учащихся по основным предметам. - диагностика уровня подготовки учителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР			
5.7.План работы школьных методических объединений						
	Обсуждение изменений в ФОП, рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	
	Проведение совещания по работе с ЭлЖур (электр. журнал), по вопросу введения обновленных ФГОС и ФОП	август-сентябрь	Рук. школьных МО	Протокол	общее заседание школьных МО	
	Согласование плана МО на 2026 – 2027 учебный год – Согласование плана проведения предметных недель – Корректировка банка данных о количественном и качественном составе педагогов	Сентябрь	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	Проведение анализа ГИА в 2026 году	Август-Сентябрь	Зам. дир. по УВР	Справка	Пед. совет	
6.2.План подготовки и проведения ВПР						

	Анализ итогов ВПР на педагогическом совете, ШМО учителей-предметников, выявление проблемных зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования.	Август	Директор. Заместитель директора УВР	Аналитическая справка.		
	Составление плана мероприятий («дорожной карты») по подготовке к проведению ВПР по учебным предметам	Сентябрь	Руководители МО	План мероприятий («дорожная карта») по подготовке к проведению ВПР по учебным предметам		
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Государственная итоговая аттестация 2027»	Сентябрь	Зам. директора по УВР,	Уголок для родителей		
6.4.План работы по преемственности						
	1.Изучение адаптации обучающихся 5-го класса. 2.Класно-обобщающий контроль в 5-м классе. 3. Посещение уроков в 5-м классе учителями начальных классов. 4. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5-го класса. 5.Административные контрольные работы по русскому языку, математике в 5-м классе. 6. Проверка техники чтения в 5-м классе. 7. Родительские собрания	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители	Справка Приказ		
7. План работы с одарёнными детьми						
	1. Формирование банка данных одаренных детей. 2. Выбор форм работы с учащимися, в т. ч. и дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей. 3. Организация индивидуальной работы с одаренными детьми	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители	План работы		
8. Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	1. Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Справка		
	2. Адаптация обучающихся 1-х, 5-х,10-х классов. Посещение уроков.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	3. Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению электронного журнала, проверка личных дел обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники			
	4. Проведение диагностических контрольных работ по математике и русскому языку в 5,10 кл.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	5. Проведение диагностических контрольных работ (русский язык, математика) во 2-4 классах.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1. План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	1 заседание родительского комитета Тема: Основные направления работы общешкольного родительского комитета в 2026/2027 учебном году 1. Основные направления деятельности родительского комитета в соответствии с законодательством РФ, Уставом	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Протокол		

	общеобразовательного учреждения и Положением об общешкольном родительском комитете. 2. Утверждение плана работы родительского комитета школы. 3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 4. Выбор родителей в состав Совета профилактики. 5. Беседа «Обеспечение личной безопасности учащихся». Профилактика дорожно-транспортного травматизма. 6. Мероприятия 1, 2 четверти, участие родительской общественности.					
9.2. План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Родительские собрания, всеобучи, консультации. Общешкольные родительские собрания (по определенным темам)	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители			
	Организация индивидуальных консультаций для родителей слабоуспевающих уч-ся	По мере необходимости	Зам. директора по УВР			
	Помощь родителей в проведении Дня знаний	Сентябрь	Зам. директора по ВР			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России	До 8 сентября	Зам. директора по ВР	План работы		
	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам. директора по ВР	План работы		
	Организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Зам. директора по ВР	План работы		
	Организация еженедельных школьных линейек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ)	Сентябрь	Зам. директора по ВР	План работы		
	Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Зам. директора по ВР			
	Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам. директора по ВР			
	Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Зам. директора по ВР	План работы		
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. директора по ВР	Списки обучающихся		
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Изучение администрацией, педагогами школы нормативных документов по противодействию экстремизму среди учащихся.	Август, сентябрь	Зам. директора по УВР			
	Обновление материалов информационного стенда по профилактике экстремистских проявлений среди учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Организация проверки библиотечного фонда на наличие материалов экстремистского характера, использования в	В течение года	Библиотекарь,			

	образовательном процессе Интернет - ресурсов, несовместимых с воспитательными и образовательными задачами		учитель информатики и ИКТ			
	Контроль за организацией досуга во внеурочное время	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители			
12. План профориентационной работы						
	Разработка и утверждение школьного плана-графика по реализации профминимума на 2026-2027 учебный год в соответствии с основным уровнем	Сентябрь	Зам. директора по УВР			
	Разработка классных часов с учетом программы внеурочной деятельности курс занятий «Россия – мои горизонты»	Сентябрь	Классные руководители			
	Уроки общеобразовательного цикла, включающие элемент значимости учебного предмета для профессиональной деятельности	В течение года	Учителя-предметники			
	Размещение информации о профориентации на официальном сайте	Сентябрь	Зам. директора по УВР			
13. Инновационная деятельность						
	Планирование работы творческих групп педагогических работников по направлениям инновационной работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР	План работы		
	Распределение кадров по проведению инновационной работы по направлениям	Август - сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Организация научно-исследовательской работы по направлениям инновационной работы	В течение года	Зам. директора по УВР			
14. Работа социально-педагогической службы						
14.1. План работы педагога-психолога						
	Подготовка материалов для консультации, программы тренингов, диагностический инструментарий, раздаточный материал, презентации для выступлений, информационные листовки.	В течение года	Педагог-психолог			
	Составление анкет и опросников, обработка и анализ результатов диагностических исследований, написание отчетов и оформление заключений по итогам диагностики, заполнение журналов учета психологической работы.	В течение года	Педагог-психолог			
	Консультирование педагогов по диагностики одаренных обучающихся	Сентябрь	Педагог-психолог			
	Обновление уголка педагога-психолога, выпуск информационных листов.	Сентябрь	Педагог-психолог			
	Изготовление буклета для родителей и педагогов «Как помочь ребенку адаптироваться после каникул и настроится на продуктивный учебный год» обучающихся»	Сентябрь	Педагог-психолог			
	Опрос «Изучение потребностей семей, воспитывающих детей с особыми потребностями»	Сентябрь	Педагог-психолог			
14.2. План работы учителя-логопеда						
	Первичное и углубленное обследование устной и письменной речи детей (в начале, в середине и в конце года) 3. Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи, на логопедические занятия с учетом возраста и речевого дефекта. Оформление текущей документации учителя-логопеда, а также на начало и конец учебного года	Сентябрь	Учитель-логопед			
	Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией школы	Сентябрь	Учитель-логопед			

	Ознакомление классных руководителей начальных классов со списками учащихся, зачисленных на логопедические занятия и с расписанием коррекционных занятий.	Сентябрь	Учитель-логопед			
	Первичное и углубленное обследование устной и письменной речи детей	Сентябрь	Учитель-логопед			
	Проведение мониторинга устной и письменной речи детей (1-4 классов) Заполнение речевых карт, протоколов обследования устной и письменной речи, обработка результатов, написание аналитических справок.	Сентябрь	Учитель-логопед			
	Ознакомление членов ППк с результатами логопедического обследования.	Сентябрь	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	День знаний – торжественная линейка «Здравствуй, школа!»	Сентябрь	Педагог-организатор			
	Выборы состава детского самоуправления	Сентябрь	Педагог-организатор			
	Месячник безопасности дорожного движения «Внимание, дети»	Сентябрь	Педагог-организатор			
	Организация дежурства в школе	Сентябрь	Педагог-организатор			
	Участие в районных и городских конкурсах, выставках, фестивалях.	Сентябрь	Педагог-организатор			
	Собрание детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Прием первоклассников в члены детского самоуправления	Сентябрь	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник месяца	Педагог-организатор			
14.4.План работы педагога-библиотекаря						
	Выдача учебников	Сентябрь	Педагог-библиотекарь			
	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь			
	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Педагог-библиотекарь			
	Детские писатели Сибири (выставка)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь			
	Экскурсия в школьную библиотеку	Сентябрь	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Сентябрь				
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники	План работы		
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						
	Проведение инструктажа с учащимися школы по правилам пожарной безопасности	В течении года	Администрация школы	Инструкции		
	Проведение учебной эвакуации учащихся на случай пожара в школе	В течении года	Администрация школы			
	Оформление противопожарного стенда	Сентябрь	Администрация школы	Противопожарный стенд		

	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течение года	Администрация школы			
	Проверка состояния огнетушителей	В течение года	Администрация школы			
	Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легко открывающимися запорами и обозначить их светящимися табло от сети аварийного освещения, указательными знаками	Постоянно	Администрация школы			
	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежемесячно	Администрация школы			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Администрация школы			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Администрация школы			
16.2. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Проведение целевого инструктажа с учителями школы по обеспечению охраны жизни и здоровья детей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР			
	Проведение урока безопасности с обучающимися «О правилах безопасного поведения и строгом соблюдении требований безопасности и охраны труда».	Сентябрь	Классные руководители			
	Оформление уголков безопасности в каждой классной комнате. «Основы безопасности».	Сентябрь	Классные руководители			
	Проведение цикла бесед, показ иллюстративного материала «Поведение в школе и на улицах города»	В течение года	Классные руководители			
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.3.План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Проверка состояния охраны труда в ОО и документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Сентябрь	Специалист по ОТ			
	Разработка плана мероприятий по охране труда и технике безопасности в ОО	Сентябрь	Специалист по ОТ	План работы		
	Обновление инструкций по ОТ	Сентябрь	Специалист по ОТ			
	Обеспечение готовности помещений образовательной организации, системы отопления для работы в зимний период	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ			
	Анализ соотношения дозировки письменной домашней работы и письменной классной работы	Раз в четверть	Специалист по ОТ			
	Организация и проведение медицинского осмотра всех обучающихся с целью определения медицинской группы для занятий физической культурой	Сентябрь	Специалист по ОТ			

16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	1. Организация прохождения работниками медицинского осмотра 2. Изучение нормативных документов по охране труда	Сентябрь	Директор школы Ответственный за ОТ и ТБ	Приказ		
	1.Издание приказа: - об организации режима безопасности; - о создании комиссии по охране труда - о создании комиссии по расследованию НС.	Сентябрь	Директор школы Ответственный за ОТ и ТБ	Приказ		
	1.Проведение вводного инструктажа по охране труда. 2.Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте 3.Проведение внепланового инструктажа по О.Т	Сентябрь	Ответственный за ОТ и ТБ			
	Проверка наличия журналов по ОТ и их заполнение	Сентябрь	Ответственный за ОТ и ТБ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях	Сентябрь	Зам. директора по антитеррору	Инструкции		
	Создание списка автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы	Сентябрь	Зам. директора по антитеррору	Список автомобилей		
	Назначение ответственных по контролю за запасными выходами и входами чердачных помещений в школе	Сентябрь	Зам. директора по антитеррору			
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Зам. директора по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Зам. директора по антитеррору	Инструктажи, памятки		
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Зам. директора по антитеррору	Журналы		
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Зам. директора по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Зам. директора по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Зам. директора по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Составление планов работы на год, месяц	Сентябрь	Мед. сестра	План работы		
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Оформление группы здоровья и заполнение листков здоровья по классам	Сентябрь	Мед. сестра			
	Распределение детей по физкультурным группам, составление списков освобожденных	Сентябрь	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотры обучающихся после каникул на педикулёз и чесотку	Сентябрь	Мед. сестра			

	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Распределение обучающихся на физкультурные группы	Сентябрь	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
18. Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Зам. директора по АХЧ			
	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Зам. директора по УВР			
	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, зам. директора по УВР			

Октябрь

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация			
	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР			
	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Рабочие программы		
	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР			
	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Зам. директора по УВР	Приказ		
3.2. План работы школы по реализации ФГОС						
	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	Октябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	в течение года	Зам. директора по УВР			
3.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	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	Зам. директора по УВР	Справка		

	2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь	Зам. директора по УВР			
	3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Октябрь	Зам. директора по УВР	План работы		
	8. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Октябрь	Зам. директора по УВР	План работы		
	9. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Октябрь	Зам. директора по УВР			
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. «Качество образования как основной показатель работы школы». 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов. 5.. Подведение итогов 1 четверти. Результаты входного мониторинга качества образования. Выполнение образовательных программ, плана внеурочной деятельности. 6. Об итогах всероссийской олимпиады школьников (школьный этап) 7.Организация работы с молодыми и малоопытными учителями. 8. Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2026-2027 учебном году 9. Работа с одаренными детьми. Из опыта работы. Новые подходы. 10.Об итогах «Сентябрьского месячника Всеобуч-2026» 11. Об итогах проверки состояния преподавания химии в школе.	Октябрь	Зам. директора по УВР	Протокол		
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за сентябрь, октябрь. 2. О состоянии ведения деловой документации педагогами. 3. Посещаемость занятий обучающимися. 4. Оформление журнала учета по награждению работников. 5. Планирование воспитательной работы на осенние каникулы.	Октябрь	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1.Планирование воспитательной работы на осенние каникулы 2.Анализ воспитательной работы классных руководителей за первую четверть 3.Отчет о проверке классных уголков. 4.Анализ профилактической работы по предупреждению и поведению при пожаре	Октябрь	Зам. директора по ВР Кл. руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						
	- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок; - выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.	В течение года	Зам. директора по УВР			

5.1. Система методической работы в школе

	Проведение конференции для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»	Октябрь	Зам. директора по УВР			
	Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь	Зам. директора по УВР			

	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических	В течение года	Зам. директора по УВР.			
--	---	----------------	------------------------	--	--	--

технологий, средств обучения и ИКТ.	Руководители МО
2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета.	
3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов.	
4. Ознакомление с новинками методической литературы	

	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов,	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка		
--	---	----------------	-----------------------	---------	--	--

регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть». 3. Мониторинг профессиональных затруднений молодых (малоопытных) педагогов 4. Мониторинг профессиональных затруднений молодых (малоопытных) педагогов.	Октябрь				
---	---------	--	--	--	--

	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических	В течение года в	Зам. директора по УВР	Представления на		
--	--	------------------	-----------------------	------------------	--	--

работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.	соответствия с графиком		аттестацию	
---	--------------------------------	--	-------------------	--

	1. Описание передового опыта	В течение года	Руководители			
--	------------------------------	----------------	--------------	--	--	--

2. Оформление электронной методической копилки		методобъединений		
3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах		Педагоги		

	Состояние преподавания русского языка (начальные классы). Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Октябрь 2026 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Изучение документов по ЕГЭ и ОГЭ. Изменения на 2026-2027 учебный год 2. Организация проведения школьного этапа олимпиад. 3. Анализ проведения школьных предметных олимпиад 4. Обобщение и представление опыта работы аттестующихся педагогов	Октябрь	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Проведение входных диагностических работ по предварительно выбранным предметам 2. Анализ результатов выполнения диагностических работ: составление списка учащихся «группы риска», типичные ошибки при заполнении бланков.	Октябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Справка		
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Подготовка информации на стендах в кабинетах по подготовки к ВПР в 4-8, 10 классах. 2. Посещение уроков с целью проверкиподготовки к ВПР. 3. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы. 4. Ознакомление родителей обучающихся с инструкциями по проведению ВПР на родительском собрании	Октябрь В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Информационный стенд		
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Государственная итоговая аттестация 2027»	Октябрь				
6.4.План работы по преемственности						
	1.Изучение адаптации обучающихся 5-го класса. 2.Классно-обобщающий контроль в 5-м классе. 3. Посещение уроков в 5-м классе учителями начальных классов. 4. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5-го класса. 5.Административные контрольные работы по русскому языку, математике в 5-м классе. 6. Проверка техники чтения в 5-м классе. 7. Родительские собрания	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители	Справка Приказ		
7.План работы с одарёнными детьми						
	1. Организация и проведение школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников по учебным предметам		Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители	Приказ		
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Контроль работы школьной библиотеки	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Адаптация обучающихся 1-х,	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР,	Справка		

	5-х, 10-х классов. Посещение уроков		учителя- предметники	Приказ		
	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники			
	Работа с обучающимися с ОВЗ. Контроль обучения на дому	Октябрь	Зам. директора по УВР			
	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части к ним учителями- предметниками	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Итоги I четверти	Октябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Проверка состояния преподавания предмета «Русский язык» (начальная школа). Посещение уроков	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Проверка классных журналов	Октябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1. План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль над своими детьми. 2. Контроль над выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	В течение года	Администрация, классные руководители, родительский комитет			
9.2. План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Родительские собрания для родителей выпускных классов. Порядок проведения итоговой аттестации.	Октябрь	Зам. директора по ВР			
	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	Зам. директора по ВР			
10. План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог			
	Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР, педагоги	Приказ		
	Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. директора по ВР	Приказ		
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. директора по ВР, классные руководители	Список обучающихся		
	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Октябрь	Зам. директора по ВР			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР			
11. План по противодействию идеологии терроризма						
	Диагностическая работа по выявлению учащихся, склонных к участию в неформальных молодежных группировках, проведение индивидуальной работы по профилактике экстремизма	В течение года	Классные руководители			
	Накопление методического материала по противодействию экстремизма	В течение года	Директор школы			

	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма.	В течение года	Директор			
12.План профориентационной работы						
	Уроки профориентационной направленности в рамках учебного предмета «Технология»	В течение года	Учителя технологии			
	Курс занятий «Россия — мои горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
13. Инновационная деятельность						
	Внедрение новых образовательных технологий в образовательную деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР	Аналитический отчет		
	Обеспечение реализации программы работы с одаренными детьми	В течение года	Зам. директора по УВР	План мероприятий		
	Обновление и совершенствование сайта школы	В течение года	Зам. директора по УВР, ответственный за сай	Сайт школы		
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Консультирование педагогов «Индивидуальный подход в общении с детьми»	Октябрь	Педагог-психолог			
	Изготовление буклета для педагогов «Советы педагогам по развитию мотивации обучающихся»	Октябрь	Педагог-психолог			
	Диагностика адаптационного процесса, наблюдение за учащимися первого и пятого года обучения.	Октябрь	Педагог-психолог			
14.2.План работы учителя-логопеда						
	Участие в педагогических советах, заседаниях ППк, семинарах, МО.	По плану работы ОУ	Учитель-логопед			
	Проведение фронтальных занятий в виде групповых согласно циклограмме рабочего времени.	Октябрь	Учитель-логопед			
	Консультирование на родительских собраниях.	По плану работы ОУ	Учитель-логопед			
	Осуществление диагностики по запросу учителей начальных классов.	По запросу	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	Тематические мероприятия к Международному дню пожилых людей	Октябрь	Педагог-организатор			
	Концерт ко Дню учителя	Октябрь	Педагог-организатор			
	Рейд по внешнему виду	Октябрь	Педагог-организатор			
	Тематическое мероприятие «Экология здоровья»	Октябрь	Педагог-организатор			
	Собрание детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия по экологии и энергосбережению	Октябрь	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия «Безопасные каникулы»	Октябрь	Педагог-организатор			
	Акция «Мы в ответе за тех, кого приручили»	Октябрь	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник месяца	Педагог-организатор			
14.4.План работы педагога-библиотекаря						
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Педагог-библиотекарь			

	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Педагог-библиотекарь			
	Есенинский день поэзии (выставка)	Октябрь	Педагог-библиотекарь			
	Международный день школьных библиотек	Октябрь	Педагог-библиотекарь			
	Международный день школьных библиотек	Октябрь	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт			
	Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь	Классные руководители	Протокол		
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники	Программы учебных курсов		
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						
	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течении года	Зам. директора по АХЧ			
	Проверка состояния огнетушителей	В течении года	Зам. директора по АХЧ			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ			
16.2.План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.3.План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Проверка состояния охраны труда в ОО и документации по технике безопасности в учебных кабинетах	Сентябрь-октябрь	Специалист по ОТ			
	Осуществление контроля учебной нагрузки при организации образовательного процесса	В течение года	Специалист по ОТ			

	Контроль соблюдения санитарногигиенических требований к учебным планам, расписания первой и второй половины учебного дня, режима дня	В течение года	Специалист по ОТ			
16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	1. Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ 2. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала.	В течение года	Специалист по ОТ			
	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима.	В течение года	Специалист по ОТ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Зам. директора по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Зам. директора по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Зам. директора по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Зам. директора по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Зам. директора по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Зам. директора по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 2 ноября	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители			
	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Зам. директора по АХР			

Ноябрь

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Контроль за обеспечением учащихся бесплатным и льготным питанием.	Ноябрь	Отв. по питанию	Приказ		
	Учет посещаемости занятий детьми «группы риска»	Ноябрь	Зам. директора по УВР			
	Работа с одаренными детьми. Организация участия обучающихся в муниципальном этапе ВсОШ	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Диспансеризация обучающихся 4, 9,11 классов	Ноябрь	Зам. директора по УВР			
3.2.План работы школы по реализации ФГОС						
	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР			
3.3.План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	1. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	В течение года	Зам. директора по УВР	Приказ		
	2. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	В течение года	Зам. директора по УВР			
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 2.Адаптация обучающихся 1х,5х,10х классов. 3. Подведение итогов 1 четверти. Итоги успеваемости. 4. Современные подходы в работе с одаренными детьми. Итоги Iэтапа олимпиад по предметам. 5. Рассмотрение плана подготовки к ГИА в 2026-2027 учебном году	Ноябрь	Зам. директора по УВР			
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за ноябрь 2.Ведение записей инструктажей в журналах т/о руководителями творческих объединений..	Ноябрь	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1. Анализ спортивно – оздоровительной работы в школе. 2. Итоги проверки дневников и личных дел уч-ся. 3. Организация рейдов по внешнему виду учащихся школы 1-11 классы	Ноябрь	Зам. директора по ВР Учитель физ. культуры Кл.руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						

	- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок; - выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	1. Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов 2. Проведение конференции для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»	В течение года Ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Протокол		
5.2.Состав и план методического совета						
	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ. 2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. 3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов. 4. Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	План работы		
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги	Методическая копилка		

5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Состояние преподавания истории. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Ноябрь 2027 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Состояние преподавания окружающего мира. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Ноябрь 2028 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. 2. Единые нормы оформления документов. 3. Организация участия обучающихся в муниципальных, региональных и всероссийских предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, в том числе в дистанционной форме. 4. Информирование педагогов об условиях и результатах участия в конкурсах для педагогов и обучающихся. 5. Педагогическая конференция - педагогические чтения «Актуальные вопросы современного образования»	Ноябрь	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Предметная неделя учителей общественно-гуманитарного цикла.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Предметная неделя учителей общественно-гуманитарного цикла.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Посещение уроков в 9 классе с целью контроля использования форм и методов, применяемых в учебном процессе, для индивидуальной работы с учащимися разного уровня подготовки. 2. Сбор заявлений на участие в Итоговом сочинении. 3. Издание Приказа «О проведении Итогового сочинения (изложения)»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, педагог - психолог	Приказ		
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Посещение уроков с целью проверки подготовки к ВПР. 2. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы.	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	1. Родительское собрание. Вопрос: «Итоги диагностической работы. Расписание консультационных занятий. Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение Итогового сочинения (изложения)». 2. Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I четверти.	Ноябрь	Классные руководители	Протокол родительского собрания		
6.4.План работы по преемственности						
	1.Изучение адаптации обучающихся 5-го класса. 2.Классно-обобщающий контроль в 5-м классе. 3. Посещение уроков в 5-м классе учителями начальных классов. 4. Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5-го класса. 5.Административные контрольные работы по русскому языку, математике в 5-м классе.	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители	Справка Приказ		

	6. Проверка техники чтения в 5-м классе. 7. Родительские собрания					
7.План работы с одарёнными детьми						
	1. Участие в муниципальных, региональных, всероссийских научно-исследовательских конференциях 2. Участие в дистанционных олимпиадах по предметам 3. Участие в международных конкурсах	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Предметная неделя учителей общественно-гуманитарного цикла.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	Состояние преподавания химии. Посещение уроков.	Ноябрь	Зам. директора по УВР			
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль над своими детьми. 2. Контроль над выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	В течение года	Администрация, классные руководители, родительский комитет			
9.2.План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Организация индивидуальных консультаций для родителей слабоуспевающих уч-ся	По мере необходимости	Зам. директора по ВР			
	Работа Совета родителей школы	В течение года	Зам. директора по ВР			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР, педагоги	Приказ		
	Организация массовых мероприятий ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. директора по ВР	Приказ		
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. директора по ВР, классные руководители	Список обучающихся		
	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Октябрь	Зам. директора по ВР			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР			
	Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию			
	Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь — декабрь, май	Педагоги			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Конкурс плакатов, рисунков «Нет – терроризму!»	Ноябрь	Классные руководители			

	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УР.	В течение года	Педагог-библиотекарь			
	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь			
	Ко дню рождения Николая Николаевича Носова, детского писателя (1908 – 1989) (выставка)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь			
	«Познай загадки природы» Экологическое путешествие	Ноябрь	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники	Программы учебных курсов		
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						
	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течении года	Зам. директора по АХЧ			
	Проверка состояния огнетушителей	В течении года	Зам. директора по АХЧ			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ			
16.2.План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.3.План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Анализ соотношения дозировки письменной домашней работы и письменной классной работы	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Контроль соблюдение нормативного значения веса учебного комплекса обучающихся 1-4 классов	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ случаев травм	В течение года	Зам. директора по УВР			

16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	1. Испытание и проверка спортивного инвентаря на готовность к новому учебному году. 2. Акты- разрешений на функционирование спортзала, кабинетов физики и биологии, информатики, мастерских 3. Проверка эвакуационных выходов из здания школы на наличие легко открывающихся запоров, обозначение выходов надписями и указательными знаками. 5. Поверка огнетушителей.	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ	Акты		
16.5. Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой			
	Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители			

Декабрь

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропускам уроков.	Декабрь	Зам. директора по УВР	Справка		
	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности при проведении новогодних праздников. Инструктаж.	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР			
	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Декабрь	Зам. директора по УВР			
3.2.План работы школы по реализации ФГОС						
	Сформировать график оценочных процедур	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР			
3.3.План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	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).	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Декабрь	Зам. директора по УВР			
	3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Декабрь	Зам. директора по УВР			
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 3.Самооценка педагога по требованиям профстандарта (выступление с творческими отчетами). 4. О системе мероприятий по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ. 5.Выполнение графика проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-х по русскому языку и математике. 6.Подготовка к итоговой аттестации школьников. Утверждение расписания консультаций по предметам.	Декабрь	Зам. директора по УВР			

4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за декабрь 2.Анализ выполнения учебных программ за первое полугодие учебного года. 3.О состоянии ведения деловой документации педагогами. 4. О состоянии посещения обучающимися за первое полугодие. 5. Планирование воспитательной работы на зимние каникулы. 6. О мерах по обеспечению безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении в зимний период, в период новогодних праздников и зимних каникул.	Декабрь	Администрация Директорто	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1.Анализ исполнения решений, ВШК, материалы совещаний зам. директора по ВР, анализ проведённых мероприятий. 2. Анализ работы классных руководителей за 1 полугодие. 3.Организация новогодних праздников. 4.Об организации работы с родителями. 5. Анализ работы Совета профилактики и классных руководителей по профилактике наркомании и табакокурения.	Декабрь	Зам. директора по УВР Кл. руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						
	- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок; - выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в школе, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.	Декабрь	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.2.Состав и план методического совета						
	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ. 2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. 3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов. 4. Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	Представление на аттестацию		

	4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.					
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги	Методическая копилка		
5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Состояние преподавания литературы. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Декабрь 2028 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Состояние преподавания информатики. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Декабрь 2026 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Организация участия педагогов района в вебинарах, конференциях, районных семинарах, методических мероприятиях. 2. Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства	Декабрь	Руководители МО	протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Предметная неделя МО учителей учителей иностранного языка.	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Предметная неделя МО учителей учителей иностранного языка.	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий учащимися 9 и 11 классов. 2. Профориентационная диагностика выпускников 9, 11 классов.	Декабрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Посещение уроков с целью проверкиподготовки к ВПР. 2. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы.	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Проведение индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к ГИА-2027	Декабрь	Педагог – психолог			
6.4.План работы по преемственности						
	Малый педсовет «Проблемы адаптации предметного обучения в 5-х классах»	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители			
7.План работы с одарёнными детьми						
	1. Участие в муниципальных, региональных, всероссийских научно-исследовательских конференциях	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя- предметники,			

	2. Участие в дистанционных олимпиадах по предметам 3. Участие в международных конкурсах		классные руководители			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Контроль состояния воспитательной работы в 5-11 классах	Декабрь	Зам. директора по УВР	Справка		
	Проведение текущих контрольных работ по математике и русскому языку в 5, 9 и 11 кл. (итоги 1 полугодия)	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	Предметная неделя учителей иностранного языка.	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Проверка состояния ведения тетрадей обучающихся 1-11 классов по основным предметам	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	Итоги 1-полугодия	Декабрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Проверка классных журналов	Декабрь	Зам. директора по УВР	Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль над своими детьми. 2. Контроль над выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	В течение года	Администрация, классные руководители, родительский комитет			
9.2.План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	В течение года	Классные руководители Зам. директора по ВР			
	Планирование и проведение совместных мероприятий по классам	В течение года	Классные руководители			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги			
	Организация массовых мероприятий к Новогодним утреникам	Декабрь	Заместитель директора по ВР			
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители			
	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Декабрь	Заместитель директора по ВР			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР			
	Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь — декабрь, май	Педагоги			
	Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор			

11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Диагностическая работа по выявлению учащихся, склонных к участию в неформальных молодежных группировках, проведение индивидуальной работы по профилактике экстремизма	В течение года	Классные руководители			
	Усиление пропускного режима.	в течение года	Директор			
	Проведение информационных часов по экстремистским молодежным организациям.	в течение года	Классные руководители			
12.План профориентационной работы						
	Курс занятий «Россия — мой горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
	Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального и высшего образования.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители			
13. Инновационная деятельность						
	Активизация работы по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта творчески работающих учителей	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Привлечение учащихся к участию в научно – практических конференциях, творческих конкурсах, олимпиадах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители	Результаты участия		
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Консультация для родителей «Роль родительских ожиданий. Что они могут спровоцировать и породить у детей?»	Декабрь	Педагог-психолог			
	Изготовление буклета «Профилактика суицида» Изготовление буклета «Общение со взрослым ребенком».	Декабрь	Педагог-психолог			
	Диагностика личностных особенностей обучающихся (методика «Несуществующее животное», тест «Рисунок семьи»	Декабрь	Педагог-психолог			
	Диагностика удовлетворенности родителей качеством образовательного процесса в ДТДИМ. (анкетирование)	Декабрь	Педагог-психолог			
14.2.План работы учителя-логопеда						
	Элементы обучения родителей работе с детьми по развитию устной и письменной речи.	В течение года	Учитель-логопед			
	Осуществление диагностики по запросу учителей начальных классов.	В течение года	Учитель-логопед			
	Выступления на педсоветах, показ открытых занятий, участие в семинарах, в заочных всероссийских конференциях, вебинарах, участие в городских, региональных, республиканских, всероссийских конкурсах профессионального мастерства, участие учеников в разнообразных конкурсах.	В течение года	Учитель-логопед			
	Прогностическое консультирование родителей детей с ОВЗ.	В течение года	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	Собрание Членов детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник	Педагог-организатор			
	Оформление школы к празднику «Новый год у ворот»	В течение месяца	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия к Международному дню инвалидов	Декабрь	Педагог-организатор			

	Обеспечение соблюдения санитарногигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на Класные руководители перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществления контроля соблюдения режима дня обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Посещение уроков физической культуры и занятий спортивных секций	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Состояние охраны труда. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии, физики (персональный)	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
	Рассмотрение вопросов охраны труда на педагогических советах	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Декабрь	Зам. директора по УВР			

	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой			
--	--	------------------------------------	------------------------	--	--	--

Январь

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Работа учителей предметников со слабоуспевающими обучающимися «Выполнение плана индивидуальной работы»	Январь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
	Работа с детьми «группы риска». Состояние успеваемости и посещаемости обучающихся»	Январь	Зам. директора по УВР			
	Контроль за проведением внеурочных занятий в 1-11 классах.	Январь	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием. Корректировка списков.	Январь	Зам. директора по УВР	Приказ		
3.2.План работы школы по реализации ФГОС						
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР			
3.3.План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	1. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Январь	Зам. директора по УВР	Приказ		
	2. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Январь	Зам. директора по УВР, классные руководители			
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. Качество образования как основной показатель работы школы. 3. Анализ работы за 1 полугодие (2 четверть). Отчет по выполнению программ и ее практической части учебных программ. 4.Организация воспитательной работы по профилактике правонарушений с несовершеннолетними. 5.Анализ воспитательной работы школы за 1 полугодие. 6. Государственная итоговая аттестация 2026г. Нормативные документы федерального и регионального уровней: ГИА-2026г. -О подготовке выпускников 9,11-х классов к итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году. - Проблемы и пути их решения. (обучающиеся «группы риска») 7. Об итогах проверки электронных классных журналов в 1-11 классах. 8. Об организации питания школьников. 9. Об итогах проверки состояния преподавания музыки в школе. 10. Об итогах проверки состояния преподавания родной языка (крымскотатарского) в начальной школе. 11.Претенденты на медаль «За особые успехи в учении»	Январь	Зам. директора по УВР	Протокол		

	12.Выполнение плана (дорожной карты) подготовки выпускников 9,11-х классов к ГИА в 2025-2026 учебном году. Итоги внутреннего мониторинга качества образования учащихся 9,11-х классов по итогам первого полугодия. 13. О выборе предметов по выбору для прохождения ГИА в 9, 11-х классах. 14. Итоги первого полугодия (2 четверти.) Выполнение программ. О деятельности педагогического коллектива по учету посещаемости обучающимися учебных					
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за январь. 2. Взаимодействие психолого-социальной службы с руководителями творческих объединений.	Январь	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1. Анализ исполнения решений, ВШК, материалы совещаний зам. директора по ВР, анализ проведенных мероприятий. 2. О профилактической работе по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних. 3. Своевременность и правильность оформления записей в журналах ДО. 4. Планирование мероприятий к гражданско-патриотическому месячнику	Январь	Зам. директора по УВР	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						
	- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся; - привлечение для осуществления деятельности дополнительных источников материальных и финансовых средств, добровольных имущественных взносов и пожертвований	Январь	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Январь	Зам. директора по УВР			
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.2.Состав и план методического совета						
	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ. 2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. 3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов. 4. Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	Представление на аттестацию		

	2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.					
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги			
5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Состояние преподавания биологии. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Январь 2027 г.				
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Участие в работе профессиональных сообществ на образовательных сайтах для учителей в сети Интернет. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. 3. Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. 4. Результаты диагностических и тренировочных работ по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Обсуждение, анализ. 5. Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам	Январь	Руководители МО	протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Предметная неделя учителей художественно-эстетического цикла.	Январь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Предметная неделя учителей художественно-эстетического цикла.	Январь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классным руководителем. 2. Сбор заявлений на участие в ГИА-2027 выпускников 11 класса. 3. Сбор заявлений на участие в Собеседовании по русскому языку выпускников 9 класса. 4. Издание Приказа «О проведении Собеседования по русскому языку в 9 классах».	Январь	Зам. директора по УВР	Приказ		
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Посещение уроков с целью проверки подготовки к ВПР. 2. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы.	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			

6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Консультации с родителями (законными представителями) учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам второй четверти, первого полугодия.	Январь	Зам. директора по УВР			
6.4.План работы по преемственности						
	Изучение взаимосвязи и совместной деятельности школы среднего и младшего звена в реализации учебно-воспитательного процесса	Январь-февраль	Зам. директора по УВР			
7.План работы с одарёнными детьми						
	1. Участие в муниципальных, региональных, всероссийских научно-исследовательских конференциях 2. Участие в дистанционных олимпиадах по предметам 3. Участие в международных конкурсах	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА. Посещение уроков	Январь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка		
	Предметная неделя учителей художественно-эстетического цикла.	Январь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	Контроль за работой молодых и малоопытных учителей. Посещение уроков	Январь	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	II заседание родительского комитета Тема: Роль общешкольного родительского комитета в профилактике противоправных действий 1. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Влияние семьи, школы, социума на формирование личности. Профилактика правонарушений, предупреждение асоциального поведения». 2. Беседа «Детская агрессия, как с ней справиться?» 3. Организация досуговой деятельности обучающихся. Помощь в проведении общешкольных мероприятий 3 четверти.	Январь	Зам. директора по ВР	Протокол		
9.2.План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	День открытых дверей для родителей.	Январь	Администрация школы			
	Оформление стенда «Самое важное для родителей» и регулярное обновление его материала	В течение года	Администрация школы			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги			
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители			
	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности	Январь	Заместитель директора по ВР			

	за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации					
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Обновление материалов информационного стенда по профилактике экстремистских проявлений среди учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании школы.	В течение года	Директор			
	Беседа «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде	Январь	Зам. директора по ВР			
12.План профориентационной работы						
	Курс занятий «Россия — мои горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
	Вовлечение обучающихся в общественно- полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях)	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители			
13. Инновационная деятельность						
	Оказание методической помощи при организации исследовательской и проектной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
	Внедрение новых образовательных технологий в образовательную деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Беседа с подростками «Как сказать: «НЕТ» (предупреждение употребления ПАВ, алкоголя, наркотиков, табакокурения) Изготовление буклета «Как справиться со стрессом	Январь	Педагог-психолог			
	Оценка уровня воспитанности обучающихся ДТДиМ (за 1-2 полугодия). Методика М.И. Шиловой.	Январь	Педагог-психолог			
	Диагностика мотивация обучения в ДТДИМ	Январь	Педагог-психолог			
14.2.План работы учителя-логопеда						
	Посещение и проведение открытых занятий и уроков.	В течение года	Учитель-логопед			
	Оснащение логопедического кабинета методическими материалами и пособиями.	В течение года	Учитель-логопед			
	Проведение фронтальных занятий в виде групповых согласно циклограмме рабочего времени.	В течение года	Учитель-логопед			
	Индивидуальное консультирование родителей детей-логопатов.	В течение года	Учитель-логопед			
	Посещение уроков (занятий) учителей начальных классов и педагога-психолога.	В течение года	Учитель-логопед			
	Проведение консультационных мероприятий с педагогическими работниками для реализации программ по обучению детей с ОВЗ.	В течение года	Учитель-логопед			
	Первичное и углубленное обследование устной и письменной речи детей	Январь	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						

	Беседы по профилактике заболевания опорно- двигательного аппарата, режиму дня, личной гигиене	В течение года	Классные руководители			
	Проведение профилактических мероприятий в период сезонных заболеваний ОРЗ,ОРВИ: - мониторинг количества заболевших; - санитарная обработка образовательной организации; - проведение профилактических бесед с обучающимися и родителями; - проведение тематических классных часов по профилактике простудных заболеваний, ОРВИ, гриппа	В течение года	Медсестра Классные руководители			
16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Состояние охраны труда. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии, физики (персональный)	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
	Рассмотрение вопросов охраны труда на педагогических советах	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Январь	Зам. директора по УВР			
	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР			

	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.2. Состав и план методического совета						
	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ. 2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. 3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов. 4. Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.3. План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4. Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	Представление на аттестацию		
5.5. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги			
5.6. Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Состояние преподавания литературного чтения (начальные классы). Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Февраль 2027 г.				
5.7. План работы школьных методических объединений						
	1. Организация выставок конспектов уроков, тематических разработок, дидактических материалов, наглядных пособий, рефератов, творческих работ учащихся, лучших тетрадей. Пополнение банка данных по одарённым детям. 2. Анализ диагностик, планов мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, обобщение опыта по вопросам подготовки к итоговой аттестации. 3. Анализ работы с учащимися над проектами. 4. Мониторинг ведения сайтов (страниц) для публикации педагогами своих методических материалов	Февраль	Руководители МО	протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8. Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						

	Предметная неделя учителей крымскотатарского языка и литературы.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
	Предметная неделя учителей русского языка и литературы.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Предметная неделя учителей крымскотатарского языка и литературы.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
	Предметная неделя учителей русского языка и литературы.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Проведение тренировочных работ. Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий. 2. Контроль посещения консультационных занятий выпускниками. Доведения до сведения родителей результатов контроля. 3. Сбор заявлений на участие в ГИА-2026 выпускников 9 класса.	Февраль	Зам. директора по УВР			
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Посещение уроков с целью проверкиподготовки к ВПР. 2. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы. 3. Подготовка документации для проведенияВПР. Работа с папками. Диагностика. Прогнозы.	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Консультации с родителями (законными представителями) учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам второй четверти, первого полугодия.	Февраль	Зам. директора по УВР			
6.4.План работы по преемственности						
	Изучение взаимосвязи и совместной деятельности школы среднего и младшего звена в реализации учебно-воспитательного процесса	Январь-февраль	Зам. директора по УВР			
7.План работы с одарёнными детьми						
	1. Участие в муниципальных, региональных, всероссийских научно-исследовательских конференциях 2. Участие в дистанционных олимпиадах по предметам 3. Участие в международных конкурсах	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Состояние преподавания литературного чтения (начальные классы). Посещение уроков	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Предметная неделя учителей крымскотатарского языка и литературы.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Предметная неделя учителей русского языка и литературы.	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Классно-обобщающий контроль в 9-х классах. Посещение уроков	Февраль	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						

	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль над своими детьми. 2. Контроль над выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	В течение года	Администрация, классные руководители, родительский комитет			
9.2. План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Помощь родителей в проведении Вечера встречи с выпускниками	Февраль	Члены Совета родителей школы			
	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	Зам. директора по ВР			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги			
	Организация массовых мероприятий ко Дню Защитника Отечества	Февраль	Заместитель директора по ВР			
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Проведение месячника Мужества, посвященного Дню защитника Отечества	Февраль	Учителя физической культуры, преподаватель-организатор ОБЗР			
	Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений, планерках и т.д	в течение года	Директор школы			
	Формирование методического материала по мероприятиям профилактики и предупреждения экстремистских проявлений среди воспитанников школы	постоянно	Зам. директора по УВР, библиотекарь			
12.План профориентационной работы						
	Курс занятий «Россия — мои горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам индивидуальных и возрастных особенностей обучающихся	В течение года	Учителя-предметники, педагог-психолог			
13. Инновационная деятельность						
	Оказание методической помощи при организации исследовательской и проектной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
	Внедрение новых образовательных технологий в образовательную деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Консультация для родителей «Родительский авторитет. Зачем он нужен?»	Февраль	Педагог-психолог			

	Изготовление буклета «Трудное поведение подростков», «Интернет зависимость» «Безопасность в интернете»	Февраль	Педагог-психолог			
	Диагностика творческого потенциала обучающихся (Рогов Е.И. «Настольная книга практического психолога»).	Февраль	Педагог-психолог			
14.2.План работы учителя-логопеда						
	Консультирование педагогов и родителей по вопросам речевого развития учащихся.	В течение года	Учитель-логопед			
	Элементы обучения родителей работе с детьми по развитию устной и письменной речи.	В течение года	Учитель-логопед			
	Осуществление диагностики по запросу учителей начальных классов.	В течение года	Учитель-логопед			
	Прогностическое консультирование родителей детей с ОВЗ.	В течение года	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	Собрание Членов детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия ко Дню воинской славы России	Февраль	Педагог-организатор			
	Повторный рейд по внешнему виду	Февраль	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия ко Дню русской науки	Февраль	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия к Международному дню родного языка»	Февраль	Педагог-организатор			
	Мероприятие ко Дню Защитников Отечества	Февраль	Педагог-организатор			
	Беседа о нецензурной брани	Февраль	Педагог-организатор			
14.4. План работы педагога-библиотекаря						
	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь			
	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течении года	Педагог-библиотекарь			
	День Защитника Отечества (выставка)	Февраль	Педагог-библиотекарь			
	День дарения книг. Акция	Февраль	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники			
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						
	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течении года	Администрация школы			
	Проверка состояния огнетушителей	В течении года	Администрация школы			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Администрация школы			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Администрация школы			

16.2.План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.3.План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Контроль соблюдение санитарногигиенических условий использования технических средств обучения и компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения санитарногигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на Классные руководители перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения части правил пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Содержание в исправности кровли, подвалов, системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Состояние охраны труда. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии, физики (персональный)	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
	Рассмотрение вопросов охраны труда на педагогических советах	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			

	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР			
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Февраль	Зам. директора по УВР			

Март

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Март	Зам. директора по УВР			
	Работа с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями. Системность подготовки обучающихся к учебным занятиям»	Март	Зам. директора по УВР			
	Диспансеризация обучающихся (14 лет)	Март	Зам. директора по УВР			
	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР			
	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	Март	Зам. директора по УВР			
	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Март	Зам. директора по УВР			
3.2.План работы школы по реализации ФГОС						
	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	Март	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО(при наличии не сдавших в 1 этапе)	Март	Зам. директора по УВР	Приказ		
3.3.План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов,	Март	Зам. директора по УВР	Приказ		

	которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, административные контрольные работы).					
	2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Март	Зам. директора по УВР			
	3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Март	Зам. директора по УВР			
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2.Система работы с одаренными детьми. Итоги олимпиад. 3. Патриотическое воспитание в школе: традиции и современность Воспитание патриотизма через образовательные и воспитательные мероприятия. 4. Реализация профориентационного минимума. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации.	Март	Зам. директора по УВР	Протокол		
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за март. 2. Состояние работы по духовно-нравственному воспитанию. 3. О состоянии ведения деловой документации педагогами. 4. Планирование воспитательной работы на весенние каникулы.	Март	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1. Анализ исполнения решений, ВШК, материалы совещаний зам. директора по ВР, анализ проведенных мероприятий. 2.Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся 3.Подготовка плана мероприятий на весенние каникулы. 4.Анализ посещаемости учащимися школьных кружков и секций.	Март	Зам. директора по УВР Классные руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						
	- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся; - привлечение для осуществления деятельности дополнительных источников материальных и финансовых средств, добровольных имущественных взносов и пожертвований	Март	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.2.Состав и план методического совета						
	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя-наставники			

5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	Представление на аттестацию		
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги			
5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Состояние преподавания русского языка. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Март 2027 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Состояние преподавания крымскотатарского языка и литературы. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Март 2027 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Итоги обобщения опыта работы учителей – предметников. 2. Промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки. 3. Подготовка УМК на новый учебный год. 4. Ознакомление с графиком проведения ВПР	Март	Руководители МО	протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Предметная неделя учителей начальных классов	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Предметная неделя учителей начальных классов	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Посещение уроков 9 класса с целью оценки уровня подготовленности учащихся к итоговой аттестации. 2. Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий учащимися 9, 11 классов.	Март	Зам. директора по УВР			
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Посещение уроков с целью проверки подготовки к ВПР. 2. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы.	В течение года	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			

6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Родительское собрание. Вопрос: «Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Права и обязанности участников ГИА. Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену».	Март	Зам. директора по УВР, Классные руководители Педагог-психолог			
6.4.План работы по преемственности						
	1. Совершенствование преемственности образовательного процесса 2. Посещение уроков в 4-х классах учителями – предметниками	Март-май	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
7.План работы с одарёнными детьми						
	1. Участие в муниципальных, региональных, всероссийских научно-исследовательских конференциях 2. Участие в дистанционных олимпиадах по предметам 3. Участие в международных конкурсах	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя- предметники, классные руководители			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Классно-обобщающий контроль в 9-х классах. Посещение уроков	Март	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	Состояние преподавания изобразительного искусства. Посещение уроков	Март	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Приказ		
	Предметная неделя учителей начальных классов.	Март	Зам. директора по УВР, учителя- предметники	Справка Приказ		
	Итоги 3 четверти	Март	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Проверка классных журналов	Март	Зам. директора по УВР	Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	III заседание родительского комитета Тема: О совместной работе школы и семьи по созданию здоровьесберегающего пространства. Профориентация подростков 1. Привлечение родителей к оказанию практической помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, соревнований «Мама, папа и я – спортивная семья», «Весёлые старты» и др. 2. Летняя оздоровительная кампания. 3. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. Круглый стол для учащихся 8-9 классов с участием родителей «Моя будущая профессия – мой осознанный выбор». 4. Мероприятия 4 четверти, участие родительской общественности.	Март	Зам. директора по ВР	Протокол		
9.2. План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Привлечение родителей учащихся школы к работе по проверке питания школьников, соблюдению правил и норм ТБ	В течение года	Совет родителей школы			

	Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги			
	Организация массовых мероприятий к Международного женского дня	март	Заместитель директора по ВР			
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители			
	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Март	Заместитель директора по ВР			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Тематические выставки работ учащихся, направленные на развитие межэтнической интеграции и профилактику проявлений экстремизма в школьной среде -«Мир на планете – счастливы дети!»; - «Мы такие разные, и все-таки мы вместе»	Март, апрель	Заместитель директора, учитель ИЗО			
	Накопление методического материала по противодействию экстремизма	В течение года	Директор школы			
	Изучение администрацией, педагогами школы нормативных документов по противодействию экстремизму среди учащихся.	В течение года	Зам. директор, социальный педагог			
12.План профориентационной работы						
	Курс занятий «Россия — мои горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
	Организация консультаций и по профориентации с целью выявления профнаправленности	В течение года	Учителя-предметники, педагог-психолог			
13. Инновационная деятельность						
	Оказание методической помощи при организации исследовательской и проектной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
	Внедрение новых образовательных технологий в образовательную деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Информационный материал «Психологические особенности подросткового возраста»; Изготовление буклета «Выбор профессии как один из основных жизненных выборов» Беседа с подростками «Жить это здорово»	Март	Педагог-психолог			
	Диагностика удовлетворенности учащихся качеством образовательных услуг	Март	Педагог-психолог			

	Диагностика удовлетворённости педагогов жизнедеятельностью в образовательном учреждении	Март	Педагог-психолог			
	Диагностика педагогов по методике Станкина М.И. «Какой Вы педагог?» «Опросник на выгорание К. Маслач и С. Джексон.	Март	Педагог-психолог			
14.2.План работы учителя-логопеда						
	Оснащение логопедического кабинета методическими материалами и пособиями.	В течение года	Учитель-логопед			
	Консультирование на родительских собраниях.	В течение года	Учитель-логопед			
	Ознакомление членов ППк с результатами логопедического обследования.	В течение года	Учитель-логопед			
	Разработка и реализация индивидуальных коррекционных программ для детей с ОВЗ. Проведение индивидуальных занятий по исправлению недостатков речи.	В течение года	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	Собрание Членов детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник	Педагог-организатор			
	Оформление фотозоны, холла школы к Международному женскому дню 8 марта	Март	Педагог-организатор			
	Концерт к Международному женскому дню 8 марта	Март	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия ко Дню воссоединения Крыма с Россией	Март	Педагог-организатор			
14.4.План работы педагога-библиотекаря						
	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь			
	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь			
	Неделя детской и юношеской книги (выставка)	Март	Педагог-библиотекарь			
	«Читать это классно!» Путешествие в мир книг	Март	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники			
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						
	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течении года	Администрация школы			
	Проверка состояния огнетушителей	В течении года	Администрация школы			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Администрация школы			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Администрация школы			

16.2.План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.3.План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Контроль соблюдение санитарногигиенических условий использования технических средств обучения и компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения санитарногигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на Классные руководители переменах	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения части правил пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Содержание в исправности кровли, подвалов, системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Состояние охраны труда. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии, физики (персональный)	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
	Рассмотрение вопросов охраны труда на педагогических советах	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			

	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист			
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Март	Зам. директора по УВР			

Апрель

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Анализ работы по контролю за посещаемостью занятий обучающимися.	Апрель	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях слабоуспевающих обучающихся.	Апрель	Зам. директора по УВР			
	Комплектование 1-х классов	Апрель	Зам. директора по УВР, делопроизводитель			
3.2. План работы школы по реализации ФГОС						
	Работа с молодыми специалистами и малоопытными учителями	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР			
3.3. План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	1. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Апрель	Зам. директора по УВР	Приказ		
	2. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Апрель	Зам. директора по УВР			
4. Организационно-педагогические мероприятия						
4.1. План проведения педагогических советов						

	1.Подготовка к итоговой аттестации школьников.	Апрель	Зам. директора по УВР			
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за апрель. 2. Состояние работы по экологическому воспитанию. 3. Об итогах работы по выполнению Программы работы с одаренными детьми.	Апрель	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1. Анализ исполнения решений, ВШК, материалы совещаний зам. директора по ВР, анализ проведенных мероприятий. 2. Подготовка к празднованию Дня Победы. 3. Работа классных руководителей по профориентации.	Апрель	Зам. директора по УВР Кл.руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						
	- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся; - привлечение для осуществления деятельности дополнительных источников материальных и финансовых средств, добровольных имущественных взносов и пожертвований	Апрель	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.2.Состав и план методического совета						
	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Зам. директора по УВР	Протокол		
	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Зам. директора по УВР	Протокол		
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	Представление на аттестацию		
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги			

5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Состояние преподавания физкультуры. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Апрель 2027 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Состояние преподавания английского языка. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Апрель 2028 г.	Зам. директора по УВР	Приказ		
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Организация реализации тем самообразования педагогов Информирование учителей о новинках педагогической литературы, современных образовательных технологиях, результативности деятельности педагогов, о новинках медиатеки и т.п. 2. Информационно - методическое сопровождение деятельности педагогов по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9-х классов в новой форме и 11-х классов в форме и по материалам ЕГЭ.	Апрель	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	Предметная неделя учителей естественно- математического цикла.	Апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
5.9.План проведения предметных недель						
	Предметная неделя учителей естественно- математического цикла.	Апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Приказ		
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Проведение тренировочных работ. Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий. 2. Контроль посещения консультационных занятий выпускниками.	Апрель	Учителя – предметники Классные руководители			
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Посещение уроков с целью проверкиподготовки к ВПР. 2. Работа с учащимися с низкой учебной мотивацией Из опыта работы. 3. Подготовка приказа о проведение ВПР. 4. Проведение ВПР.	В течение года Апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по вопросам подготовке к ГИА, психологическая помощь	Апрель	Учителя – предметники Педагог-психолог			
6.4.План работы по преемственности						
	1. Совершенствование преемственности образовательного процесса 2. Посещение уроков в 4-х классах учителями – предметниками	Март-май	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
7.План работы с одарёнными детьми						
	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года	Апрель	Зам. директора по УВР			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Посещение классных часов в 1-11 классах	Апрель	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Предметная неделя учителей естественно- математического цикла.	Апрель	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники	Справка Приказ		

	Проведение административных контрольных работ по математике и русскому языку в 5-11 классах.	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Административные контрольные работы во 2- 4 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР	Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	1. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль над своими детьми. 2. Контроль над выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП.	В течение года	Администрация, классные руководители, родительский комитет			
9.2.План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Планирование и проведение совместных мероприятий по классам	В течение года	Классные руководители			
	Организация туристических походов, экскурсий и т.д.	Апрель	Классные руководители			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР, педагоги			
	Организация массовых мероприятий ко Дню космонавтики	Апрель	Зам. директора по ВР			
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. директора по ВР, классные руководители			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР			
	Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. директора по ВР			
	Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Обновление материалов информационного стенда по профилактике экстремистских проявлений среди учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР			
	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма.	В течение года	Директор			
	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма.	В течение года	Директор			
	Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях школьного, муниципального уровня.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители			
12.План профориентационной работы						
	Курс занятий «Россия — мои горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
	Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, состязаний различного уровня	В течение года	Учителя-предметники			
13. Инновационная деятельность						
	Оказание методической помощи при организации исследовательской и проектной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			

	Внедрение новых образовательных технологий в образовательную деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Консультирование педагогов на тему: «Эмоциональное выгорание»	Апрель	Педагог-психолог			
	Изготовление буклета «Психологические особенности старшеклассников» Изготовление буклета для родителей и педагогов и учащихся «Что такое конфликты? Как их избежать?».	Апрель	Педагог-психолог			
	Диагностика группы риска развития кризисных состояний (цветовой тест Люшера), (таблица факторов риска развития кризисных состояний и наличие суицидальных знаков у об-ся в детских объединениях).	Апрель	Педагог-психолог			
14.2.План работы учителя-логопеда						
	Проведение индивидуальных занятий согласно циклограмме рабочего времени	В течение года	Учитель-логопед			
	Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам учета речевых нарушений в учебном процессе.	В течение года	Учитель-логопед			
	Прогностическое консультирование родителей детей с ОВЗ.	В течение года	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	Собрание Членов детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник	Педагог-организатор			
	Рейд по внешнему виду учащихся	Апрель	Педагог-организатор			
	Всемирный день здоровья (Оранжевый день)	Апрель	Педагог-организатор			
	Бумажный бум	Апрель	Педагог-организатор			
	Уроки доброты	Апрель	Педагог-организатор			
14.4. План работы педагога-библиотекаря						
	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь			
	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь			
	Всемирный день авиации и космонавтики (выставка)	Апрель	Педагог-библиотекарь			
	«Через тернии к звездам» Викторина	Апрель	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники			
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						

	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течение года	Администрация школы			
	Проверка состояния огнетушителей	В течение года	Администрация школы			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Администрация школы			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Администрация школы			
16.2.План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.3.План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Контроль соблюдение санитарногигиенических условий использования технических средств обучения и компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения санитарногигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на Классные руководители переменах	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения части правил пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Содержание в исправности кровли, подвалов, системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по УВР			
16.4.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Проведение дней охраны труда	Согласно графику	Ответственный за ОТ и ТБ			
	1. Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ 2. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала.	В течение года				
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			

	-журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации					
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			

17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета

	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			

18.Материально-техническое и информационное обеспечение

	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР			
	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист			
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Апрель	Зам. директора по УВР			

Май

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
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						
	Учет посещаемости занятий. Анализ работы классных руководителей во вопросу контроля посещаемости за год.	Май	Зам. директора по УВР			
	Контроль за выполнением учебных программ обучающимися, находящимися на домашнем обучении	Май	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Прием в 1й класс	Май	Делопроизводитель			
	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР			
	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	Май	Зам. директора по УВР			

	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Май	Зам. директора по УВР			
3.2.План работы школы по реализации ФГОС						
	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО(при наличии не сдавших в 1 этапе)	Май	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Работа с молодыми специалистами и малоопытными учителями	Май	Зам. директора по УВР			
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР			
3.3.План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	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).	Май	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Май	Зам. директора по УВР			
	Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Май	Зам. директора по УВР			
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1.Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2.Условия проведения ГИА в 2027 году 3.Анализ результатов ВПР. 4.Итоги промежуточной аттестации. 5.Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс. 6.Об организации летнего оздоровления.	Май	Зам. директора по УВР	Протокол		
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	1. О выполнении годового плана работы за май. 2. Анализ выполнения учебных программ за второе полугодие, год. 3. Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей. 4. Результативность работы методических объединений. 5. Анализ состояния курсовой переподготовки и аттестации педагогов. 6. О состоянии ведения деловой документации педагогами ЦВР. 7. О результатах участия в конкурсах различных уровней. 8. О работе Школы молодого педагога	Май	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1. Анализ исполнения решений, ВШК, материалы совещаний зам. директора по ВР, анализ проведённых мероприятий. 2.О проведении праздника последнего звонка. 3. Организация и проведение выпускного вечера в 9 классе 4.Отчет классных руководителей о проведенной воспитательной и профилактической работе. 5.Об организации оздоровительного лагеря	Май	Зам. директора по ВР Кл. руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						

	- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; -рассмотрение публичного отчета о результатах работы школы;	Май		Протокол		
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.2.Состав и план методического совета						
	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ. 2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. 3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов. 4. Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2. Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о сроках проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (за 30 дней до аттестации) 3. Проведение заседаний аттестационной комиссии МБОУ «СОШ № 5 имени Исмаила Гаспринского» города Бахчисарай для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 4. Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам аттестации. 5. Индивидуальная работа с педагогическими работниками, желающими получить категорию. 6. Систематизация документов по аттестации педагогических работников. 7. Подготовка и составление аналитической справки по итогам аттестации педагогических текущий учебный год.	В течение года в соответствии с графиком	Зам. директора по УВР	Представление на аттестацию		
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги			
5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Итоговый контроль знаний учащихся по всем предметам. Анализ достигнутых результатов за весь период.	Май				
5.7.План работы школьных методических объединений						
	1. Итоги обобщения опыта работы учителей – предметников. 2. Рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО.	Май	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО

	3. Подведение итогов и анализ работы ШМО					
5.8.Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	-					
5.9.План проведения предметных недель						
	-					
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1.План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Предоставление информации о результатах освоения программ учащимися 9, 11 класса. 2. Издание приказа о допуске выпускников 9, 11 классов к ГИА-2027. 3. Уведомление родителей (законных представителей) о недопуске учащихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. 4. Проведение основного этапа ГИА 5. Выдача выпускникам Уведомлений на ГИА-2027 6. Инструктирование учащихся 9, 11 классов: - о правилах участия в ГИА, памятки Порядка проведения; - о работе с бланками ОГЭ, правилами их заполнения 7. Составление Графика работы учителей в роли организаторов на ППЭ, сопровождающих выпускников на экзамены. 8. Обеспечение участия учащихся 9, 11 классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ). 9. Организация информирования учащихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Май-июнь	Директор Зам. директора по УВР Классные руководители Сопровождающий выпускников на экзамены.			
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	Методический совет с повесткой дня «Анализ результатов ВПР».	Май	Зам. директора по УВР			
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Индивидуальные консультации с родителями по организации участия в ГИА. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника во время участия в ГИА.	Май-июнь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог			
6.4.План работы по преемственности						
	1. Совершенствование преемственности образовательного процесса 2. Посещение уроков в 4-х классах учителями – предметниками	Март-май	Зам. директора по УВР, Учителя-предметники			
7.План работы с одарёнными детьми						
	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Май	Зам. директора по УВР			
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Подведение итогов учебного года	Май	Зам. директора по УВР	Приказ		
	Проверка классных журналов	Май	Зам. директора по УВР	Приказ		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	IV заседание родительского комитета Тема: Пропаганда позитивного опыта семейнопедагогического воспитания.	Май	Зам. директора по УВР	Протокол		

	Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета 1. Анализ работы общешкольного родительского комитета за 2026/2027 учебный год. 2. Подготовка к проведению Последних звонков для учащихся 4-х, 9-х классов. 3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля над питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 5. Планирование работы родительского комитета школы на 2027/2028 учебный год.					
9.2.План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Организация туристических походов, экскурсий и т.д.	Май	Классные руководители			
	Проведение торжественной линейки, посвященной награждению учащихся по итогам учебного года	Май	Зам. директора по ВР			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги			
	Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР			
	Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители			
	Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Октябрь	Заместитель директора по ВР			
	Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР			
	Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР			
	Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР			
	Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР			
	Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов			
11.План по противодействию идеологии терроризма						
	Обновление материалов информационного стенда по профилактике экстремистских проявлений среди учащихся	В течение года	Зам. директора по антитеррору			
	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма.	В течение года	Директор			

	Участие обучающихся в мероприятиях, посвященных Дню Победы	Май	Зам. директора по ВР, классные руководители			
	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей»	Май	Классные руководители			
	Диагностика с целью исследования личностных свойств толерантности у учащихся.	Май	Педагог-психолог			
12. План профориентационной работы						
	Курс занятий «Россия — мой горизонты»	Каждый четверг	Классные руководители			
	Участие в федеральном проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги-навигаторы			
	Участие в экскурсиях по предприятиям и образовательным организациям города.	В течение года	Классные руководители			
13. Инновационная деятельность						
	Оказание методической помощи при организации исследовательской и проектной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
	Внедрение новых образовательных технологий в образовательную деятельность	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники			
14. Работа социально-педагогической службы						
14.1. План работы педагога-психолога						
	Консультация для родителей «Как помочь своему ребенку в экзаменационный период?»	Май	Педагог-психолог			
	Изготовление буклета «Как помочь ребенку успешно подготовиться к экзаменам и успешно сдать их» «Начало полового созревания подростков и его влияние на психику».	Май	Педагог-психолог			
14.2. План работы учителя-логопеда						
	Первичное и углубленное обследование устной и письменной речи детей	Май	Учитель-логопед			
	Сбор необходимой информации об учащихся на этапах диагностики и осуществления коррекционной работы.	Май	Учитель-логопед			
	Ознакомление членов ППк с результатами логопедического обследования.	Май	Учитель-логопед			
	Проведение консультационных мероприятий с педагогическими работниками для реализации программ по обучению детей с ОВЗ.	В течение года	Учитель-логопед			
14.3. План работы педагога-организатора						
	Собрание Членов детского самоуправления	Еженедельно	Педагог-организатор			
	Торжественная линейка с поднятием флага	Каждый понедельник	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия к Празднику Весны и Труда	Май	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия ко Дню Победы	Май	Педагог-организатор			
	Проверочный рейд состояния школьных учебников	Май	Педагог-организатор			
	Тематические мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры	Май	Педагог-организатор			
	Последний звонок. Торжественная линейка	Май	Педагог-организатор			
14.4. План работы педагога-библиотекаря						
	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	В течении года	Педагог-библиотекарь			
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	В течении года	Педагог-библиотекарь			

	День Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945) (выставка)	Май	Педагог-библиотекарь			
	«Подвиг во имя Родины» Обзор	Май	Педагог-библиотекарь			
	Прием учебников	Май	Педагог-библиотекарь			
15. План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	В течение года	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники			
16. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1. План противопожарных мероприятий						
	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течении года	Зам. директора по АХЧ			
	Проверка состояния огнетушителей	В течении года	Зам. директора по АХЧ			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ			
16.2. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Организация дежурства учителей и учащихся во время перемен	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов	Ежедневно	Зам. директора по УВР			
	Реализация программы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Проведение классных родительских собраний по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Итоговое производственное совещание о состоянии травматизма в школе	Май	Зам. директора по УВР			
16.3. План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Контроль соблюдение санитарногигиенических условий использования технических средств обучения и компьютерной техники в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения санитарногигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на Классные руководители переменах	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Обеспечение соблюдения части правил пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по УВР			
	Содержание в исправности кровли, подвалов, системы отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации	В течение года	Зам. директора по УВР			

16.4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Проведение дней охраны труда	Согласно графику	Ответственный за ОТ и ТБ			
	1. Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ 2. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала.	В течение года	Ответственный за ОТ и ТБ			
16.5. Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Зам. директора по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Зам. директора по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе - журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов - журнал регистрации посетителей - журнал регистрации автотранспорта - журнал мониторинга экстренного вызова - журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Зам. директора по антитеррору			
	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Зам. директора по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Зам. директора по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Зам. директора по антитеррору			
17. План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
	Обеспечение кабинета медикаментами	В течение года	Мед. сестра			
	Осмотр обучающихся перед соревнованиями, туристическими походами, производственной практикой	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года	Мед. сестра			
	Контроль за организацией питания детей	В течение года (ежедневно)	Мед. сестра			
	Углубленный осмотр обучающихся	По плану поликлиники	Мед. сестра			
18. Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР			
	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Май	Зам. директора по УВР			

Август

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели реализации (форма отчета)	Где было заслушано	Отметка о выполнении
-------	--------------------------	------------------	---------------	--------------------------------------	--------------------	----------------------

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						
	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	Август	Зам. директора по УВР			
	Комплектование 1, 10 классов	Август	Зам. директора по УВР, делопроизводитель			
	Проверка списочного состава обучающихся по классам	Август	Зам. директора по УВР			
	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	Август	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь			
	Организация горячего питания в школе	Август	Зам. директора по УВР			
3.2.План работы школы по реализации ФГОС						
	Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР			
3.3.План работы школы по предупреждению неуспеваемости						
	-					
4.Организационно-педагогические мероприятия						
4.1.План проведения педагогических советов						
	1.Реализация ООП в 2026/27 учебном году. 2.Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. 3.Выдача аттестатов об основном общем образовании. 4.Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. 5.Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Август	Зам. директора по УВР			
	Составление плана работы по предупреждению неуспевающих в 2027/2028 учебном году					
4.2.План проведения совещаний при директоре						
	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы. Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя, соответствие Положениям о раб. программе	Август	Администрация Директор	Протокол		
4.3.План проведения совещаний при ЗД УВР и ЗД ВР						
	1.О корректировке раздела «Воспитательная работа» годового плана работы школы 2. Подготовка праздника «День знаний».	Август	Зам. директора по ВР Кл.руководители	Протокол		
4.4.План работы управляющего совета						
	- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников; - участие в разработке и обсуждении Программы развития школы;	Август	Зам. директора по УВР			
5.Методическая работа школы						
5.1.Система методической работы в школе						
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.2.Состав и план методического совета						
	1. Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ. 2. Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета.	В течение года	Зам. директора по УВР			

	3. Совершенствование оснащения учебных кабинетов. 4. Ознакомление с новинками методической литературы					
5.3.План работы с молодыми и малоопытными специалистами						
	1. Собеседование: изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. 2. Практикум «Подготовка отчета по успеваемости за четверть»	В течение года	Зам. директора по УВР			
5.4.Перспективный план аттестации педагогических работников						
	1. Составление мониторингов по аттестации.	Август				
5.5.Перспективный план повышения квалификации педагогических работников						
	1. Описание передового опыта 2. Оформление электронной методической копилки 3. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители методобъединений Педагоги			
5.6.Перспективный план мониторинга системы преподавания, качества знаний учащихся по предметам учебного плана (5-летний цикл)						
	Анализ результатов промежуточного контроля. Проведение анкетирования учащихся и родителей.	Август				
5.7. План работы школьных методических объединений						
	1. Диагностика изменений в программах, учебных планах, КУГах, других документах к началу учебного года. 2. Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов. 3. Готовность учителей к работе с учащимися в условиях обновлённых ФГОС	Август	Руководители МО	Протокол	Заседания школьных МО	Руководители МО
5.8. Перспективный план проведения предметных недель на 5 лет						
	-					
5.9.План проведения предметных недель						
	-					
6.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса						
6.1. План подготовки и проведения ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов						
	1. Изучение Анализа выполнения заданий по учебным предметам, Методических рекомендаций для учителей, подготовленные на основе анализа типичных ошибок участников ЕГЭ 2026 года, Методического анализа результатов ЕГЭ-2026 по предметам, Методического анализа результатов ОГЭ-2026 по предметам	Август	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Справка		
6.2.План подготовки и проведения ВПР						
	1. Анализ итогов ВПР Разработка плана работы и рекомендаций для учителей по вопросам подготовки к ВПР. 2. Создание перечня учебной литературы и методических материалов по подготовке к ВПР, в т.ч. обучающихся с рисками учебной неуспешности.	Август	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	План работы		
6.3.План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ и их родителями (законными представителями)						
	Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация»	Август	Зам. директора по УВР			
6.4. План работы по преемственности						
	1. Изучение программ начальной школы – учителями-предметниками 5 класса, средней школы - учителем начальных классов. 2. Изучение уровня УУД в 4 классах. 3. Знакомство с психологическими особенностями обучающихся.	Август	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Справка		

7.План работы с одарёнными детьми						
	Составление плана работы с одаренными детьми	Август	Зам. директора по УВР	План работы		
8.Внутришкольный контроль. План проведения внутришкольного контроля.						
	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы	Август	Зам. директора по УВР	Справка		
9. Работа с родителями, семьей и общественностью						
9.1.План работы родительского комитета школы (попечительский совет)						
	Планирование работы родительского комитета школы на 2027/2028 учебный год.	Август	Зам. директора по ВР	План работы		
9.2. План совместной работы школы с родителями обучающихся						
	Оказание помощи в благоустройстве кабинетов, территории школы.	Август	Классные руководители Члены род.советов			
10.План воспитательной работы на 2026/2027 учебный год						
	Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР	Справка		
	Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР	Рабочая программа		
11. План по противодействию идеологии терроризма						
	Разработка плана мероприятий, с определением цели, задач и ответственных исполнителей.	Август	Зам. директора по антитеррору			
	Изучение администрацией, педагогами школы нормативных документов по противодействию экстремизму среди учащихся.	Август, сентябрь	Зам. директора по антитеррору			
12. План профориентационной работы						
	Назначение ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников (педагог-предметник, классный руководитель, педагог-психолог и др.)	Август	Директор			
13. Инновационная деятельность						
	Обеспечение работы по совершенствованию содержания образования	Август	Директор, зам. директора по УВР			
	Планирование инновационной работы на текущий год	Август	Директор, зам. директора по УВР			
14.Работа социально-педагогической службы						
14.1.План работы педагога-психолога						
	Подготовка материалов для консультации, программы тренингов, диагностический инструментарий, раздаточный материал, презентации для выступлений, информационные листовки.	Август	Педагог-психолог			
	Составление анкет и опросников, обработка и анализ результатов диагностических исследований, написание отчетов и оформление заключений по итогам диагностики, заполнение журналов учета психологической работы.	Август	Педагог-психолог			
14.2. План работы учителя-логопеда						

	Подготовка документации, учебного материала к новому учебному году.	Август	Учитель-логопед			
14.3.План работы педагога-организатора						
	Анализ работы за 2026/2027 учебный год	Август	Педагог-организатор			
	Составление плана работы на 2027/2028 учебный год	Август	Педагог-организатор			
14.4.План работы педагога-библиотекаря						
	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	Август	Педагог-библиотекарь			
15.План работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся						
	Изучение нормативно-правовой документации по формированию функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений			
16.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся						
16.1.План противопожарных мероприятий						
	Выявление и устранение нарушений требований пожарной безопасности, которые могут создавать угрозу возникновения пожара или безопасности людям, в случае возникновения пожара	В течении года	Администрация школы			
	Проверка состояния огнетушителей	В течении года	Администрация школы			
	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Администрация школы			
	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Администрация школы			
16.2. План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев						
	Проведение целевого инструктажа с учителями школы по обеспечению охраны жизни и здоровья детей.	Август	Администрация школы			
16.3. План мероприятий по охране жизни обучающихся						
	Организация ремонта учебных кабинетов	Август	Зам. директора по УВР			
	Подготовка актов по приемке образовательной организации	Август	Зам. директора по УВР			
16.4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы						
	Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Зам. директора по АХЧ			
16.5.Обеспечение антитеррористической безопасности						
	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	Постоянно	Ответственный по антитеррору			
	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Ведение журналов: - приема и сдачи дежурства сторожей - дежурного по школе -журнал регистрации посетителей - выдачи ключей от кабинетов -журнал регистрации посетителей -журнал регистрации автотранспорта -журнал мониторинга экстренного вызова -журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			

	Обеспечение контроля за пропускным режимом школы	Ежедневно	Ответственный по антитеррору			
	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Ответственный по антитеррору			
	Организация круглосуточного дежурства: в дневное время силами администрации, педагогических работников и старшеклассников; в ночное время - сторожами	Ежедневно по графику	Ответственный по антитеррору			
17.План работы оздоровительных мероприятий медицинского кабинета						
	Составление планов работы на год, месяц	Сентябрь	Мед. сестра			
	Работа с медицинской документацией	В течение года	Мед. сестра			
18.Материально-техническое и информационное обеспечение						
	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ			