

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУРГЕНЕВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
АБЛАЕВА ИЛЬЯСА АДЖИЕВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Тургеневская СОШ
им. Аблаева И.А.»
Протокол № от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Тургеневская СОШ
им. Аблаева И.А.»

У.И. Измаилова

Приказ № 229 от 30.08.2024 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТУРГЕНЕВСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ АБЛАЕВА ИЛЬЯСА АДЖИЕВИЧА»**

с. Тургеневка, 2024 г.

Содержание

I.	Проблема и задачи школы на 2024-2025 учебный год.	3
II.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1.	Реализация общего и дополнительного образования.	5
2.1.1.	Реализация образовательных программ НОО,ООО,СОО - образовательная деятельность	5
2.1.2.	Реализация образовательных программ НОО,ООО,СОО - воспитательная деятельность	6
2.1.3.	Подготовка в ГИА	9
2.1.4	Подготовка к мониторингу соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (сентябрьский и февральский месячники «Всеобуч »)	12
2.1.5	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	16
2.1.6	Охрана и укрепление здоровья обучающихся	16
2.2.	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.	18
2.2.1	График взаимодействия и консультирования	18
2.2.2	План общешкольных и родительских собраний	23
2.3.	Методическая работа.	27
2.3.1	План организационно-методических мер	27
2.3.2	Педагогические советы	29
2.3.3	Семинары	30
2.4	Профориентационная работа	31
2.5	Инновационная деятельность	32
III.	АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
3.1.	Организация деятельности.	33
3.1.1	Управление аккредитационными показателями	33
3.1.2	План организационных мер в рамках Года семьи	34
3.2.	Контроль деятельности.	36
3.2.1	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	36
3.2.2	Внутришкольный контроль	40
3.2.3	Внешний контроль деятельности школы	43
3.2.4	Мониторинг состояния преподавания предметов	44
3.2.5	План проведения предметных недель	44
3.2.6	Класно-обобщающий контроль	45
3.3.	Работа с кадрами.	45
3.3.1	Аттестация работников	45
3.3.2	Повышение квалификации работников	46
3.3.3	Охрана труда	47
3.4.	Нормотворчество.	48
3.4.1	Разработка локальных и иных актов	48
3.4.2	Обновление локальных и иных актов	49
IV.	ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
4.1.	Закупка и содержание материально-технической базы.	49

4.1.1	Закупка и содержание МТБ	49
4.1.2	Ресурсное обеспечение образовательного процесса	51
4.1.3	Санитарное обеспечение деятельности	52
4.1.4	Энергосбережение	52
4.2.	Безопасность.	53
4.2.1	Антитеррористическая защищенность	53
4.2.2	Пожарная безопасность	55
V.	ПРИЛОЖЕНИЯ	
5.1.	План совещаний при директоре на 2024-2025 учебный год.	58
5.2	План работы педагога-психолога.	62
5.3	План работы педагога-библиотекаря.	64
5.4.	План работы по профилактике преступности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.	66

I. ПРОБЛЕМА И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

на 2024 – 2025 учебный год

Проблема: «Реализация стратегии государственной программы Российской Федерации "Развитие образования до 2030 года", направленных на обеспечение качества образования в условиях, отвечающих современным требованиям.»

Задачи:

1. Повысить качество образования в условиях реализации стратегии государственной программы Российской Федерации "Развитие образования до 2030 года"
2. Усовершенствовать воспитательную работу с обучающимися через развитие ученического самоуправления, деятельность детских и молодежных объединений, повышение эффективности профориентационной работы.
3. Создать условия для реализации личностных и творческих способностей обучающихся за счет повышения эффективности внеурочной деятельности и платных образовательных услуг.
4. Обеспечить педагогическую поддержку школьников в условиях допрофильной подготовки, развития исследовательской деятельности, повышения уровня функциональной грамотности.
5. Продолжить работу по вовлечению управляющего, попечительского советов в создании безопасных условий для организации учебно-воспитательного процесса, развитии Центра детских инициатив.
6. Повысить эффективность деятельности школьных музея, театра, спортивного клуба.

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Реализация общего и дополнительного образования

2.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Комплектование 1-х, 10 классов.	август	Директор школы Измаилова У.И.		
Разработка и утверждение рабочих программ.		Педагогические работники, заместители директора по УВР, директор	План работы МО Педсовет Протокол	
Ознакомление с локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.		Директор школы Измаилова У.И.	Педсовет протокол	
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений в ЭлЖур.	до 31.08	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.		
Назначение классных руководителей на учебный год.		Директор школы Измаилова У.И.	Приказ, тарификационный список	
Охват обучающихся формами получения образования: очной, очно-заочной, индивидуальной, семейной, самообразованием.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И.		
Составление и утверждение расписания уроков на учебный год. Организация обучения на дому, составление индивидуального учебного плана и расписания уроков.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодии	
Первый урок.	02.09	Педагогические работники		
Внесение КТП в	до 09.09	Педагогические		

электронные журналы.		работники		
Составление графика оценочных процедур, размещение на официальном сайте школы.	до 09.09	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Сайт школы	
Внесение КТП АОП в электронные журналы.	До 09.09	Педагогические работники, преподающие по АОП		
Заключение договоров о сетевом взаимодействии, профориентации обучающихся.	сентябрь	Директор школы Измаилова У.И.		
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам.	по отд. графику	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	
Корректировка выполнения рабочих программ.	в конце каждой четверти, полугодия	Педагогические работники	Педсовет, приказ	
Организация индивидуальной работы обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в теч. учебного года	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Протоколы ШМО	

2.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде.	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Протоколы ШМО	
Обеспечить участие в	Сентябрь	Заместитель		

социально-психологическом тестировании на выявление скрытой и явной рискогенности социально-психологических условий, формирующих психологическую готовность к аддиктивному (зависимому) поведению у лиц подросткового и юношеского возраста.	–октябрь	директора по УВР Исмаилова С.К. ,классные руководители, педагог-психолог Лысак М.И,		
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве.	Декабрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И		
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных.	Апрель			
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных.	Май–август	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Справка	
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Справка Педсовет	

действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации.				
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе.	Ежемесячно до 25-го числа	Классные руководители 1-11 классов	Педсовет Протокол в воспитательной папке	
Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий.	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К. Классные руководители 1-11 классов		
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы.	В течение года	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Справка	
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися.	Сентябрь		Справка	
Апробировать инновационные способы воспитательной работы.	Ноябрь–декабрь, май	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.		
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания.	Май–август	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Педсовет Протокол	
Организовать массовые мероприятия к Международному дню	До 9 сентября	Педагог-организатор		

распространения грамотности.				
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя.	До 5 октября			
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда.	До 27 апреля	Педагог-организатор		
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы.	До 5 мая			
Организовать массовые мероприятия «Выпускной».	Июнь	Классные руководители 9-х и 11 классов		

2.1.3. Подготовка и организация ГИА.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.	август	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Педагогический совет, протокол	
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА.	сентябрь		Приказ Протокол	
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся с ОВЗ по организации ГИА.	в теч. месяца			
Разработка и утверждение плана ОО по проведению ИРР ГИА с обучающимися 9 и 11(12) классов, их родителями (законными представителями),	по отд. графику		Приказ Протокол	

педагогами.				
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы.	до 02.09	Маланова Ю.В., отв. за ведение сайта школы	Сайт школы	
Организация повышения квалификации учителей по направлению ГИА.	октябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	
Сбор информации по предварительному выбору экзаменов обучающихся 9-х, 11,12 классов.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Отчет	
Круглый стол «Ознакомление с КИМами 2024: структура, содержание, критерии оценивания».	11.10.2024 г.	Руководители ШМО	Протокол ШМО	
Проведение пробных экзаменов по математике и русскому языку в 9-х, 11 классах.	Согласно приказу РМК	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Протокол (Педагогический совет)	
Проведение пробного ИС-11.	Согласно приказу РМК	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Протокол (Педагогический совет)	
Организация работы по психологическому сопровождению и подготовке обучающихся выпускных классов к ГИА.	ноябрь	Педагог-психолог Лысак М.И.		
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения),	ноябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Информация Сайт школы	

порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении.				
Анализ итогов пробных экзаменов и пробного ИС-11.	ноябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И., руководители ШМО; учителя-предметники	Справка Отчет	
Организация регистрации участников ИС-11. Сбор документов. Внесение в РИС данных участников ИС-11.	ноябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Справка	
Сбор документов (заявление, согласие на обработку перс.данных) на ГИА.	декабрь		Справка Отчет	
Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО.	Согласно приказу РМК		Приказ Протокол ШМО	
Разработка графика консультаций по подготовке к ГИА.	Согласно приказу РМК		Приказ	
Анализ итогов ИС-11.	Согласно приказу РМК		Отчет	
Проведение пробных ГИА в 9-х, 11 классах по математике, русскому языку и предметам по выбору.	Согласно приказу РМК		Отчет Педсовет	
Внесение данных по регистрации на ГИА в РИС.	январь, февраль		Справка	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи	Согласно приказу РМК		Отчет Протокол	

заявлений об участии в ГИА-9.				
Итоговое собеседование для обучающихся по ООП ООО.	февраль, март, май	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Справа Приказ	
Ознакомление с Памятками проведения ГИА выпускников 9-х, 11, 12 классов.	февраль	Классные руководители 9-х, 11 классов	Отчет Протокол ШМО	
Организация участия в ГИА досрочного периода (при наличии заявлений участников).	март	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	
Участие в основном периоде ГИА по утвержденному расписанию.	по утвержденному расписанию	Классные руководители 9-х, 11 классов	Приказ	
Ознакомление с результатами ГИА.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	

2.1.4. Подготовка к мониторингу соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (сентябрьский и февральский месячники «Всеобуч »)

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
1.1. Сверить списки детей школьного возраста до 18 лет, проживающих в микрорайоне школы, и сдать по установленной форме директору школы. 1.2. Сформировать списки обучающихся льготных категорий, сдать по установленной форме директору школы.	Август-сентябрь, февраль-март	Заместитель директора по ВР Исмаилова С.К.	Итоговый приказ	

1.3. Обеспечить ежедневный контроль учёта и посещаемости занятий обучающимися, своевременное информирование родителей (законных представителей). 1.4. Разработать и утвердить социальный паспорт школы и классов, предоставить директору школы. 1.5. Организовать встречи обучающихся с работниками правоохранительных органов, социальных служб по делам семьи и молодёжи, провести профилактические мероприятия с родителями.				
1.1. Обеспечить своевременную работу в соответствии с годовым планом работы школы. 1.2. Обеспечить своевременную разработку расписания учебных занятий. 1.3. Осуществить контроль за организацией обучения в образовательной организации, на дому, семейной форме образования (при наличии),	Август-сентябрь, февраль-март	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	Приказ Протокол	

проводить систематический мониторинг заполнения соответствующих страниц в электронном журнале. 1.4. Согласовать адаптированные рабочие программы для обучающихся с ОВЗ, обеспечить условия для образования детей, нуждающихся в создании специальных условий. 1.5. Сформировать банк данных обучающихся ОВЗ по нозологиям, формам обучения. 1.6. Осуществит ь контроль за качеством преподавания учебных предметов, соответствующие записи внести в Книгу внутришкольного контроля.				
1.1. Обеспечить наличие лицензии, договора о передаче в безвозмездное пользование медицинской организацией, договора с медицинской организацией о медицинском обслуживании. 1.2. Осуществит ь своевременное	в теч. месяца	Мед. работник Арифова Э.С.		

оказание первой медицинской помощи, внесение соответствующих записей в медицинские карты обучающихся.				
1.1. Качественно вести суммарную книгу учебного фонда 1.2. Обеспечить заполняемость индивидуальных карточек учета учебников, документов по выдаче учебников. 1.3. Иметь в наличии приказ об утверждении перечня учебников и учебных пособий на 2024/2025 учебный год. 1.4. Иметь в наличии акт об отсутствии в библиотечном фонде литературы экстремистской и деструктивной направленности, направленной на дестабилизацию детского самосознания.	В течение года	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	Приказ Протокол	

2.1.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы.	август	Педагоги дополнительного образования	Приказ	
Сформировать учебные				

группы.				
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий.	август, декабрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Утвержденное расписание занятий. Отчет 1 раз в полугодии	
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	апрель-август	Педагоги дополнительного образования		

2.1.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся.	август	Директор школы Измаилова У.И., заместитель директора по УВР	Приказ	
Организовать питьевой режим обучающихся.		Исмаилова С.К., ответственный за организацию питания		
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН.		Заместитель директора по АХЧ Дульгеров Ш.Ш.,		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год.	сентябрь	Арифова Э.С., медицинская сестра		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов.		Педагог-психолог Лысак М.И.	Отчет	
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез.	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Арифова Э.С., медицинская сестра		

	м			
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей.	март–август	Халилова Э.Э., начальник лагеря	Отчет	
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей.	конец мая–начало июня			
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза.	один раз в год	Арифова Э.С., медицинская сестра		
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм.	в течение учебного года			
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз).	в течение учебного года			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком.	в течение учебного года	Классные руководители		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах.	в течение учебного года	Педагогические работники	Посещение уроков, анализ	
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья.	в течение учебного года	Медицинская сестра Арифова Э.С.		
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года			
Оформлять санитарные бюллетени.	в течение учебного года	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.		

2.2. Работа с родителями/законными представителями

2.2.1. График взаимодействия и консультирования.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Организационные мероприятия				
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.).	сентябрь	Педагог-психолог Лысак М.И.		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки дня и т.п.).		Классные руководители, заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.		
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета.	1 раз в четверть	Классные руководители; заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Акт	
Персональные встречи с представителями администрации школы.	в течение года	Исмаилова У.И., директор школы; заместители директора по УВР; педагогические работники		
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах «Сферум».	в течение года	Классные руководители		
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение	по отд. графику	Заместитель директора по УВР Исмаилова	Сайт школы	

документов по организации питания и т.п.).		С.К., ответственный по питанию		
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей				
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"».	сентябрь, апрель	Учитель информатики; Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К., ответственный по питанию		
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей».	октябрь, май	Учитель информатики		
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей».	ноябрь	Классные руководители	Протоколы родительских собраний	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу.	в течение года	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К., Педагог- психолог Лысак М.И.	Журнал для бесед	
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы				
Открытые уроки/занятия для родителей.	1 раз в четверть	Классные руководители		
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями.	сентябрь, март	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Отчет	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы.	в течение года	отв. за ведение школьного сайта	Школьный сайт	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий.	по календарном у плану воспитатель- ной работы	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Школьный сайт	
Организация совместных с	В течение	Заместитель	Школьный	

обучающимися акций.	года	директора по УВР Исмаилова С.К., советник по воспитанию Сеитаблаева Н.В.	сайт	
Мониторинговые мероприятия				
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	август	Классные руководител и		
способы взаимодействия с работниками школы.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Отчет	
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенност ь организацией питания обучающихся;	сентябрь	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К., ответственны й по питанию		
– оценка работы школы.	апрель	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Отчет	
Консультирование и просвещение				
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	ежемесячно	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Консультации, беседы	
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	Арифова Э.С., медицинский работник	Консультаци и, беседы	
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	Классные руководители	Консультаци и, беседы, классные часы	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	Педагог- психолог Лысак М.И.	Консультаци и, беседы	

«Компьютер и дети».	февраль	Арифова Э.С., медицинская сестра	Беседы	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	Классные руководители		
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь			
безопасное лето.	май	Арифова Э.С., медицинская сестра		
Обновлять информационные стенды для родителей.	В течение года	Маланова Ю.Л., секретарь	Сайт школы	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий.	в течение года	Педагог-психолог Лысак М.И.	Консультации	

2.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний.

Тема	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Общешкольные родительские собрания				
<i>«Организованное начало 2024-2025 учебного года».</i> 1. О выборе председателя и секретаря общешкольных родительских собраний на 2024-2025 учебный год. 2. Публичный отчет директора за 2024-2025 учебный год. 3. Об основных направлениях работы школы на 2024-2025 учебный год. 4. Об организации обучения и воспитания детей по ФОП и ФАОП.	30.08.	Директор школы Измаилова У.И.	Протокол родительского собрания	

5. О соблюдении правил внутришкольного распорядка, требованиях к внешнему виду обучающихся. 6. Об организации питания в школе. 7. О сохранении библиотечного фонда учреждения. 8. Об организации безопасности жизнедеятельности детей: безопасный маршрут в школу и домой. 9. Об актуальных проблемах профилактики негативных явлений в подростково-молодежной среде. 10. Об организации платных образовательных услуг в 2024-2025 учебном году. 11. О пропускном и внутриобъектовом режимах в школе.				
1. О профессиональной ориентации и самоопределении обучающихся. 2. ГИА-2025: как подготовиться к успешной сдаче экзаменов. 3. О выборе профиля обучения на 2024-2025. учебный год, открытие предпрофильных классов. 4. О роли родителей в повышении качества знаний учащихся. 5. Об итогах работы школы за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. 6. О пожарной безопасности детей. 7. О профилактике суицидального поведения подростков.	14.12		Протокол родительского собрания	
Об организованном окончании	16.05		Протокол родительского	

2024-2025 учебного года. 1. О летнем оздоровлении обучающихся. 2. Об административной и уголовной ответственности за действия несовершеннолетних. 3. О профилактике ДДТТ в весенне-летний период. 4. О результатах работы с одаренными и способными детьми по итогам 2024-2025 учебного года.			собрания	
Классные родительские собрания				
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе».	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол родительского собрания	
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе».		Классный руководитель	Протокол родительского собрания	
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения».		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ОГИБДД (по согласованию)	Протокол родительского собрания	
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе».		Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол родительского собрания	
6 класс: «Культура поведения в конфликте».		Классные руководители, педагог-психолог	Протокол родительского собрания	
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков».		Классный руководитель	Протокол родительского собрания	
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста».		Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол родительского собрания	
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы».	2-я четверть	Классные руководители	Протокол родительского собрания	
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и		Классные руководители 1–11 классов	Протокол родительского собрания	

зимних каникул».				
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения».		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	Протокол родительского собрания	
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников».		Заместитель директора по УВР Ибрагимова А.С., классные руководители 9 и 11 классов	Протокол родительского собрания	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков».	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог	Протокол родительского собрания	
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся».		Классные руководители, медсестра Арифова Э.С.	Протокол родительского собрания	
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей».		Классные руководители 5–9-классов	Протокол родительского собрания	
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся».		Классный руководитель	Протокол родительского собрания	
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации».		Классные руководители 9 и 11 классов	Протокол родительского собрания	
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся».	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов	Протокол родительского собрания	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений».		Классный руководитель, инспектор ОПДН (по согласованию)	Протокол родительского собрания	
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка».		Классный руководитель	Протокол родительского собрания	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года».		Классные руководители 1–11-классов	Протокол родительского собрания	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному».		Классный руководитель	Протокол родительского собрания	
Собрания для родителей будущих первоклассников				
Организационное собрание для родителей	апрель	Директор школы Измаилова У.И.,	Протокол родительского	

будущих первоклассников.		классные руководители	собрания	
1. Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе. 2. Ознакомление с локальными актами школы. Требования к внешнему виду.	июнь	Директор школы Измаилова У.И.	Протокол родительского собрания	

2.3. Методическая работа

2.3.1. План организационно-методических мер.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольн ые показатели	Отметка о реализации
Формирование методической среды				
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы.	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР Лысак М.И., педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.		
Организовать закупку новинок методической литературы.	Октябрь, январь			
Обновлять информацию на официальном сайте школы.	В течение года	Отв. за ведение сайта	Сайт школы	
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Стенд	
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ				
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах.	Сентябрь –октябрь, февраль– март	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.		
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП.	Март–май	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.,		

		педагоги		
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП.	Ежемесячно	Классные руководители		
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП.	В течение года	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП.				
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП.				
Аналитическая работа				
Подвести итоги деятельности школы за учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Протокол педагогического совета	
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год.	Июнь–июль			
Работа с документами				
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся.	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Лысак М.И., учителя	Протокол педсовета	
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.				
Провести экспертизу документов, подготовленных	В течение года	Заместитель директора по УВР	Экспертное заключение	

педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.).		Лысак М.И.		
Работа с педагогическими работниками				
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Справка	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников.	В течение года	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам.	По запросам			

2.3.2. Педагогические советы.

Тема	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Итоги проведения сентябрьского месячника «Всеобуч – 2024»	Октябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Протоколы педагогических советов	
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть.	Ноябрь			
Итоговое сочинение.	Декабрь			
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть.	Январь			
Итоговое собеседование. Итоги проведения февральского	Февраль			

месячника «Всеобуч – 2025»				
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть.	Март			
Отчет о самообследовании.	Апрель	Директор школы Измаилова У.И.	Отчет	
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Анализ результатов ВПР.	Апрель– май	Директор школы Измаилова У.И., Заместитель директора по УВР Лысак М.И.		
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето.	Июнь	Директор школы Измаилова У.И., заместители директора	Годовой анализ	
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года.	Август			

2.3.3. Семинары.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС.	Октябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ Отчет	
Формирование профессиональной компетентности	Декабрь	Заместитель директора по УВР		

педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение.		Лысак М.И		
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах.	Январь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И		
Накопительная система оценивания (портфолио).	Февраль	Заместитель директора по УВР Лысак М.И		
Формирование метапредметных результатов образования.	Март	Заместитель директора по УВР Лысак М.И		
Подготовка к ГИА.	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	

2.4. Профориентационная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Обновление стендов по профориентационной работе в кабинете технологии и в классах	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.. Учитель-навигатор проекта «Билет в будущее»		
Обновление сменных стендов в рекреации школы	Сентябрь			
Знакомство с образовательными учреждениями («Ярмарка рабочих мест», День открытых дверей, встречи с представителями)	Октябрь			
Проведение экскурсий на предприятия, места работы родителей школьников	Ноябрь			
Создание проекта «Все профессии нужны, все профессии важны»	Декабрь			

Отражение работы по профориентации на странице сайта	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К..	Сайт школы	
Проведение родительских собраний для учащихся 1-11 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»	Март	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К..	Протокол родительского собрания	
Консультации родителей по вопросам профориентации	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К., Классные руководители		
Организация выставки рисунков «Профессия моего папы». Конкурс рисунков «Профессия моей мамы»	Февраль	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К., Классные руководители		
Организация занятий и тестирований по вопросам профориентации	Сентябрь–Октябрь	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.. Учитель-навигатор проекта «Билет в будущее»		

2.5. Инновационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Внесение изменений в локальный акт об организации инновационной деятельности в ОО«Что для ЗАВТРА сделал ты?»(проект благоустройства и ландшафтного дизайна территории общеобразовательного учреждения)	Август	Директор школы Исмаилова У.И. Заместитель директора по УВР Лысак М.И.	Приказ	

Планирование бюджета проекта	Сентябрь –ноябрь			
Вынесение вопросов о деятельности инновационной площадки на обсуждение заместителей руководителя	Октябрь	Директор школы Измаилова У.И. Заместитель директора по УВР Лысак М.И		
Заседание рабочей группы по теме инновационной деятельности	Октябрь – февраль			
Участие в курсах повышения квалификации по теме инновационной деятельности «Что для ЗАВТРА сделал ты?» (проект благоустройства и ландшафтного дизайна территории общеобразовательного учреждения)	В течении года			
Проведение консультаций по вопросам инновационной деятельности	В течении года	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.		
Подготовка аналитической справки о результатах инновационной деятельности за 2023-2024 учебный год	Май	Заместитель директора по УВР Исмаилова С.К.	Аналитическая справка	

III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация деятельности.

3.1.1. Управление аккредитационными показателями.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Провести анализ аккредитационных показателей.	В течение года	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Педсовет протокол	
Обеспечить консультационную работу	Сентябрь –ноябрь	Заместитель директора	Педсовет протокол	

с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории.		по УВР Лысак М.И		
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.	Октябрь – февраль	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.		
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно.	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно.	Март– май		Приказ	

3.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет Педсовет	
Выпустить серию публикаций, посвященных педагогическим династиям,				

заслуженным учителям школы.				
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!».	Сентябрь –октябрь	Классные руководители 1-11 классов		
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена».	В течение года			
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план.		Оргкомитет		
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте школы.		Советник директора Пухович Н.В.		
Обновлять содержание стенда «Наши достижения» о результативности работы педагогов.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Справка	

3.2. Контроль деятельности

3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Справка	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Справка Приказ	

СОО.				
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности.	Декабрь , апрель	Заместители директора по УВР, АХЧ		
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ.	Март	Педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.	Отчет	
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования.	Октябрь , декабрь,	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет ШМО	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах.	Январь, май	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Анализ результатов мониторинга	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности.	Январь, май	Заместитель директора по УВР Лысак М.И		
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками.	Октябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И, классные руководители 1-х классов	Справка	
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И., учителя- предметники	Справка	
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическим и пособиями, разработка перспективного плана.		Педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.	База учебной и учебно- методической литературы	
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	

Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности.		Педагог-психолог Лысак М.И.		
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся).	Ноябрь, декабрь	Медицинская сестра Арифова Э.С.	Анкетировани е	
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет.		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Анкетировани е, опрос	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа.		Заместители директора по УВР		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета.		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследовани ю		
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.		Заместители директора по УВР	Отчет	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части				

предметных результатов обучающихся 1–11-х классов.				
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.	Январь			
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий.	Февраль	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	Информация	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования.		Заместитель директора по АХЧ.	Отчет	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах.	Март	Заместитель директора по УВР Лысак М.И, руководители ШМО	Отчет	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования.	Апрель	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности.		Педагог-психолог Лысак М.И,	Отчет	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов.		Заместители директора по УВР	Отчет Протокол педсовета	
Оценка выполнения программного материала	Май			

ООП, программ дополнительного образования.				
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся).		Медицинская сестра Арифова Э.С.	Справка	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года.	Июнь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Приказ Справка	
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения.		Заместители директора по УВР, руководители ШМО	Приказ	
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет на педсовет	

3.2.2. Внутрешкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Нормативно-правовое направление				
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения.	Июнь–август	Заместитель директора	Отчет	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на	Июнь	Руководитель ШМО учителей начальных	Отчет на заседании ШМО	

соответствие ФГОС НОО.		классов Асанова Г.С.		
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО.	Июль	Заместители директора по УВР	Справка	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО.	Август			
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения.				
Финансово-экономическое направление				
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы.	Сентябрь – октябрь	Делопроизводитель	Акт	
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания.	Ноябрь	Директор школы Измаилова У.И.	Акт	
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации.	Декабрь, июль	Директор школы Измаилова У.И.	Акт	
Организационное направление				
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка.	Август	Заместитель директора по АХЧ	Акт	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий.	Октябрь, март – апрель	Заместители директора по УВР Лысак М.И.	Справка	
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ.	Декабрь, июнь	Заместитель директора по АХЧ	Педсовет	
Контроль реализации	Октябрь			

дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества.	– мониторинг, июнь– оценка качества			
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе.	Июнь			
Контроль эффективности деятельности органов управления.	Каждое заседание Управляющего совета	Директор школы Измаилова У.И.	Протокол	
Мероприятия по производственному контролю.	По плану производственного контроля	Заместитель директора по АХЧ медицинская сестра Арифова Э.С.	Приказ Программа Результаты исследований	
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год.	Август	Директор школы Измаилова У.И.	Справка, педсовет	
Кадровое направление				
Контроль повышения квалификации работников.	В течение года	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	
Проведение анализа уроков по ФГОС.	Апрель	Заместитель директора по УВР Лысак М.И, руководители ШМО	Педсовет	
Контроль оформления учебно-педагогической документации.	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместители директора по УВР	Отчет	
Информационное направление				
Мониторинг содержания сайта.	Октябрь, февраль,	Директор школы Измаилова У.И.		

	июнь			
Совещание – обсуждение итогов ВШК.	Декабрь, июнь	Администрация школы		
Контроль за рассмотрением обращений граждан.	в течение года	Директор школы Измаилова У.И.		
Материально-техническое направление				
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации.	В течение года по графику проверки	Заместитель директора по АХЧ медицинская сестра Арифова Э.С.		
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками.	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.		
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов.	В течение года	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Отчет	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет.		Учитель информатики		
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала.		Педагоги, заместитель директора по АХЧ		

3.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний	Сентябрь	Директор школы Измаилова У.И., Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Приказ	

промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля.				
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе.		Директор школы Измаилова У.И.		
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 учебного года.	Май – первая половина августа	Директор школы Измаилова У.И., заместитель директора по АХЧ		

3.2.4. Мониторинг состояния преподавания предметов

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Мониторинг состояния преподавания крымскотатарского языка	Октябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Справка, анализ результатов мониторинга (Педагогический совет)	
Мониторинг качества преподавания истории	Октябрь	Заместители директора по УВР Лысак М.И.	Справка	
Мониторинг качества преподавания ОБЗР, физики, труда, музыки, ИЗО.	Октябрь-декабрь	Заместители директора по УВР Лысак М.И	Справка	
Мониторинг состояния преподавания математики в 5-11 классах	Апрель	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Справка, анализ результатов мониторинга (Педагогический совет)	

			ий совет)	
--	--	--	-----------	--

3.2.5. План проведения предметных недель

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Предметная неделя по окружающему миру в 1-4 классах	январь	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Справка, (Педагогический совет)	
Предметная неделя по истории в 5-11 классах	февраль	Заместитель директора по УВР, учитель истории	Справка, (Педагогический совет)	
Предметная неделя по английскому языку во 2-11 классах	март	Заместитель директора по УВР, учителя английского языка	Справка, (Педагогический совет)	
Предметная неделя по математике в 5-11 классах	апрель	Заместитель директора по УВР, учителя математики	Справка, (Педагогический совет)	

3.2.6. Классно-обобщающий контроль

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, (Педагогический совет)	
Классно-обобщающий контроль в 8 классе	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, (Педагогический совет)	

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Составить и	Сентябрь	Заместители	Перспективный	

утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году.		директора по УВР, АХЧ	план	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности.	Октябрь	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Прокол педсовета	
Утверждение состава аттестационной комиссии.		Директор школы Измаилова У.И.	Приказ	
Проведение консультаций для аттестуемых работников.	По отдельному графику	Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Прокол педсовета	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации.	При необходимости	Аттестационная комиссия		
Организовать заседания аттестационной комиссии.	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии		
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации.		Секретарь аттестационной комиссии	Приказ	

3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников.	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	Вывод Мониторинговая таблица	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю	Октябрь	Делопроизводитель		

педагогической деятельности три и более лет назад.				
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка.		Заместитель директора по УВР Лысак М.И	Справка	
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам.	Октябрь – ноябрь	Директор школы Измаилова У.И.	Заявки, договора	

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:				
заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Январь	Медицинская сестра Арифова Э.С.	Коммерческие предложения, заявки, договора	
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)			
направлять на периодический медицинский осмотр работников.	По отдельному графику		Приказ	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ		

охраны труда на предстоящий календарный год.				
Организовать СОУТ.	Январь		Приказ	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	Февраль	Заместитель директора по АХЧ		
Организовать обучение по охране труда работников.	По отдельному графику	Заместитель директора по АХЧ	Заявка, договор	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить.	При необходимости, но не реже одного раза в квартал			

3.4. Нормотворчество

3.4.1. Разработка локальных и иных актов.

Наименование документа	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
График отпусков на предстоящий календарный год.	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель Маланова Ю.Л.	Информационная справка	
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы.	В течение года	Специалист по охране труда		

3.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
------------------------	------	---------------	------------------------	----------------------

Положение об оплате труда.	Август	Директор школы Измаилова У.И.	Заседание ШМО, педагогический совет протокол	
Программа развития школы.	Ноябрь	Рабочая группа	Утверждение на пед.совете, протокол, приказ	
Штатное расписание.	Август, январь	Делопроизводитель Маланова Ю.Л.	Приказ	
Номенклатура дел.	Декабрь			
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.	январь	руководитель центра дополнительного образования	Заседание ШМО, педагогический совет протокол	

IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга).	Сентябрь	Директор школы Измаилова У.И.	Приказ	
Провести инвентаризацию материально-технической базы.	Октябрь– ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	Приказ	
Составить ПФХД.	Декабрь	Директор школы Измаилова У.И., бухгалтерия МКУ «Центр по		

		обслуживанию МУ Бахчисарайско го района»		
Составить план- график закупок на предстоящий календарный год.		Директор школы Измаилова У.И.	Информацион ная справка	
Проанализировать библиотечный фонд печатн ых и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год.	Январь– март	Педагог- библиотекарь Бахтиярова Г.И.	Информацион ная справка	
Провести самообследовани е, согласовать и опубликовать отчет.	С февраля по 20 апреля	Директор школы Измаилова У.И.	Приказ	
Организовать субботники.	Еженедельн о в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ педагог- организатор		
Подготовить публичный доклад школы.	С июня до 1 августа	Директор школы Измаилова У.И.		
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год.	Июнь– август	Рабочая группа		
Проанализировать выполнение ПФХД.	Ежемесячн о	Директор школы Измаилова У.И., бухгалтерия МКУ «Центр по обслуживанию МУ Бахчисарайско го района»		

4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственны й	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря.	Март– май	Заместитель директора по АХЧ	Информационн ая справка, общешкольное родительское собрание	
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ).	Апрель – август			

Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования.	Май–август			
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • цифровые образовательные ресурсы.	Май	Директор школы Измаилова У.И.	Информационная справка, общешкольное родительское собрание	
Организовать ремонт классов к началу учебного года.	Июнь–июль	Заместитель директора по АХЧ	Акт	

4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Обеспечить заключение договоров: • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	Заявки	
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений.	Апрель		Информационная справка, фотоотчет Общешкольное родительское собрание	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы	В течение года			

производственного контроля школы.				
--------------------------------------	--	--	--	--

4.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг.	Октябрь– ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	Заявка Договор	
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов.	Ноябрь– декабрь 2024 года	Рабочая группа, директор школы Измаилова У.И.	Приказ	
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения.	Январь	Заместитель директора по АХЧ		

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации				
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта.	Октябрь	Директор школы Измаилова У.И.		
Обеспечить закрытие на время образовательного	В течение года	Вахтеры		

процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства.				
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ		
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112».	Декабрь	Директор школы Измаилова У.И.		
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта				
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов.	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.	Ноябрь			
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, ОМВД и Росгвардии.	Январь	Директор школы Измаилова У.И.		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов				
Ознакомить ответственных работников стелефонам экстренных служб.	Сентябрь	Секретарь Маланова Ю.Л.		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками.	В течение года	Директор школы Измаилова У.И.		
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий	Июль			

работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта.				
Распространить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности.	Август			

4.2.2. Пожарная безопасность.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контрольные показатели	Отметка о реализации
Организационно-методические мероприятия пообеспечению пожарной безопасности				
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Сентябрь, январь, май	Директор школы Измаилова У.И.		
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара.	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ		
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты.	Февраль			
Профилактические и технические противопожарные				

мероприятия				
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара.	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ		
Организовать проверку работоспособности котельной.		Заместитель директора по АХЧ., оператор котельной		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки.	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ		
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения.	Октябрь, апрель			
Провести ревизию пожарного инвентаря.	Ноябрь			
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности.	Январь, май			
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений.	Апрель			
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей.	Август			
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты.	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем			
Проверка наличия и состояния на	Ежемесячно			

этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам.				
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности				
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности.	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Директор школы Измаилова У.И.		
Проведение повторных противопожарных инструктажей.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по АХЧ		
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности.	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор школы Измаилова У.И.		
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	Октябрь, март			
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности.	В течение года	Классные руководители 1-11 классов		

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

План совещаний при директоре на 2024-2025 учебный год

№ п/ п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Отметка о реализации
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор школы Измаилова У.И.	
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.		
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.		
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К..	
		Организация питания в школьной столовой.	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	
		Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Организация индивидуального обучения детей с ОВЗ.	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.,	
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации.	Директор школы Измаилова У.И.	
		Анализ итогов стартовых контрольных работ во 2-3 и 10-11 классах (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план).		
		Комплектование 1-х, 10-х классов.	Директор школы Измаилова У.И.	

2.	Октябрь	Анализ итогов ВПР в 5-9 классах.	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-ых классов.		
		Световой и тепловой режим в школе.	Заместитель директора по АХЧ.	
3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка).	Зам. директора по УУВР Исмаилова С.К.	
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 6-ых классов.	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за I полугодие (справка)	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	
		План проведения новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы).		
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	
		Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации.	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	

		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).		
		Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
8.		Анализ посещаемости уроков учащимися (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
		Результаты комплексных итоговых работ в 1,2,3 классах (справка).		
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ выпускных классов; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ.	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
	Апрель	Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.,	
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, Профилактике правонарушений (справка).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.,	
		Подготовка к празднованию Дня Победы (план).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.,	
9.		Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.,	
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка).	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.,	
	Май	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка.	Зам. директора по УВР Исмаилова С.К.	

10 .	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка).	Зам. директора по УВР Лысак М.И.	
---------	------	--	----------------------------------	--

План работы педагога-психолога

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о реализации
Работа с детьми			
Диагностика социально-психологической адаптации (психоэмоциональное состояние; мотивации учебной деятельности; уровень школьной тревожности) 1,5, 10 классов.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Измерение готовности (склонности) подростков к реализации различных форм отклоняющегося поведения(скрининг с последующей углубленной диагностикой)	Октябрь	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика познавательной сферы обучающихся 9, 11 классов.	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика в 8-11 классах «Профессиональные интересы (карта интересов)»	Ноябрь	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика УУД 3, 4 классов	Декабрь	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика «Склонности и способности»	Апрель-май	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика психологической готовности к переходу на следующий уровень образования	Май	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика личностной тревожности в рамках подготовки к ГИА	Май-апрель	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Диагностика по запросу	В течении учебного года	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Массовая диагностика по запросу(дети «группы повышенного психолого-педагогического внимания»)	В течении учебного года	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Наблюдение в классах	В течении учебного года	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся			
Диагностика уровня удовлетворенности родителей(законных	Январь-апрель	Педагог-психолог Лысак М.И..	

представителей)обучающихся организацией учебно-воспитательного процесса			
Анкетирование родителей(законных представителей)обучающихся с целью мониторингапроблем обучения у обучающихся	В течении учебного года	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Работа с педагогами			
Мониторинг профессиональной деятельности педагогов(психоэмоциональное состояние; психологический климат и атмосфера в коллективе; удовлетворенность трудами стилем руководства; сплоченность коллектива и пр.)	В течении учебного года	Педагог-психолог Лысак М.И.	
Практическое занятие с элементами тренинга «Методы и приемы снятия психосоматических зажимов»	Апрель	Педагог-психолог Лысак М.И.	

План работы педагога-библиотекаря

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о реализации
Работа с детьми			
Выполнение тематических и информационных справок	Сентябрь-октябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Составление рекомендационных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам	Октябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Проверка книжного фонда на отсутствие материалов включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». Составление Акта сверки.	Ноябрь-декабрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Оформление книжных выставок	Сентябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Перерегистрация читателей (изменение класса, прибытие, выбывание)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей) обучающихся.	В течении года	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Беседа с классами о правилах пользования учебниками, о бережном отношении к книгам.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024/25 учебный год	Октябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Приём и выдача учебников	Август	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Списание учебников с учётом ветхости и смены УМК, исключения учебников из действующего	Апрель	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	

федерального перечня			
Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников; посещение классных часов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	
Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных книг, журналов, учебных пособий	В течении года	Педагог-библиотекарь Бахтиярова Г.И.	

План работы по профилактике преступности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о реализации
1. Профилактические мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями).			2.
Ведение банка данных семей и детей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на различных видах профилактического учета	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, состоящих на различных видах учета и семьями.	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Организация своевременного (оперативного) информирования о случаях детского неблагополучия, в том числе сопряженного с неблагоприятными условиями проживания (воспитания) в семье (исполнение статьи 9 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Организация работы по вовлечению несовершеннолетних, находящихся на профилактических учетах в продуктивную социально-значимую деятельность, в систему дополнительного образования, общественные объединения	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Организация деятельности школьной службы примирения	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К., педагог-психолог Лысак М.И.,	
Проведение заседаний Совета профилактики	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	

несовершеннолетних, противодействию жестокому обращению с детьми и вовлечению несовершеннолетних в противоправную деятельность, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики		С.К.	
Организация мероприятий, направленных на правовое просвещение несовершеннолетних, родителей, специалистов, работающих с несовершеннолетними	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Проведение профилактических мероприятий, направленных на организацию родительского всеобуча	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Формирование зависимости у подростков. Виды и причины зависимости (10-11 кл.)	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К..	
Проведение мероприятий с обучающимися и родителями в рамках месячника «Семья»	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Проведение мероприятий по профилактике семейного насилия, укреплению семейных ценностей, духовно-нравственному развитию детей, а также разъяснению норм действующего законодательства по вопросам, связанным с наказанием за действия по отношению к несовершеннолетним	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К..	
Организация отдыха, оздоровления детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, из семей, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации, а также несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте субъектов системы профилактики	Май-июнь	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное в свободное от учёбы время, в том числе признанных	Апрель-июнь	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	

находящихся в социально опасном положении, состоящих на учёте в органах внутренних дел.			
2. Мероприятия для педагогов			
Организация проведения заседаний, совещаний, конференций, круглых столов по вопросам профилактики правонарушений, антиобщественных действий среди несовершеннолетних, предупреждения социального сиротства и жестокого обращения с детьми.	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Организация прохождения курсов повышения квалификации, участия в семинарах по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности несовершеннолетних.	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
3. Информационное сопровождение			
Размещение на стендах, сайте информации, направленной на профилактику правонарушений несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К. отв.по за сайт	
Распространение печатной продукции (памятки, буклеты) среди обучающихся, родителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	
Распространение среди родителей памяток по безопасному использованию детьми сети Интернет	В течении года	Зам директора по УВР Исмаилова С.К.	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МБОУ «Тургеневская СОШ им. Аблаева И.А.»
на 2024-2025 учебный год ознакомлены:

[illegible]