



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пушкинская средняя школа» Советского района Республики Крым
(МБОУ «Пушкинская СШ»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Пушкинская СШ»
протокол от 28.08.2025 № 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Пушкинская СШ»
_____ В.В.Калюжная
от 25.08.2025 Приказ № _____

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Пушкинская средняя школа» Советского района Республики Крым
на 2025-2026 учебный год

Пушкино - 2025

Содержание

Анализ деятельности школы за 2024/2025 учебный год.....	3
Пояснительная записка	11
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования.....	12
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.....	20
1.3. Методическая работа.....	25
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	30
2.2. Контроль деятельности	32
2.2. Работа с кадрами	35
2.3. Нормотворчество	38
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	39
3.2. Безопасность	40

Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год.

Анализ проведен в соответствии с годовым планом работы МБОУ «Пушкинская СШ» (далее - школа), планом-графиком мероприятий ВСОКО.

Сроки проведения анализа: май - июнь 2025 г.

Цель анализа: проанализировать результаты деятельности школы за 2024/2025 учебный год, в том числе организации образовательной деятельности по ФОП НОО, ООО и СОО, дать сравнительный анализ качества обучения, выявить основные проблемы учебной деятельности, наметить пути их решения.

Объекты анализа:

1. Условия реализации образовательных программ.
2. Результаты учебной деятельности.
 - 2.1. Качество образования по итогам прошедшего учебного года.
 - 2.2. Результаты внешней оценки качества образования (ВПР и ГИА).
3. Условия для развития профессиональных компетенций педагогов.
 - 3.1. Кадровый состав.
 - 3.2. Методическая работа.
 - 3.3. Организация и контроль повышения квалификации педагогов.

Метод анализа: наблюдение, анализ документации.

Аналитическая часть

1. Условия реализации образовательных программ

В 2024/2025 учебном году в школе осуществлялась реализация ООП НОО, ООО и СОО по ФОП ООО, НОО и СОО. Контингент учащихся был обеспечен 100% учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников. На уровне среднего общего образования организован гуманитарный профиль (11 класс) и естественно-научный профиль (10 класс) с предпрофессиональным обучением в аграрном классе по специальности «Слесарь по обслуживанию сельскохозяйственной техники и машин». В 10 классе на углубленном уровне осуществлялось изучение математики и биологии, в 11 классе – литературы и географии.

Режим работы школы определялся утвержденными календарными учебными графиками и режимом работы школы.

Состав обучающихся: на начало учебного года в школе было 194 учеников, на конец учебного года - 198 учеников. Прибыли за год – 5, выбыл – 1 обучающийся. Причина выбытия - смена места жительства.

В 2024-2025 учебном году школа осуществляла реализацию образовательных программ с применением ЭОР, включенных в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1. <https://resh.edu.ru> - Российская электронная школа.
2. <https://myschool.edu.ru/> - Моя школа.
3. <https://www.yaklass.ru> - Якласс
4. <https://uchi.ru/>

По итогам контроля установлено:

1. Все рабочие программы предметов содержат ЭОР, включенные в федеральный перечень ЭОР, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО (приказ Минпросвещения от 02.08.2022 №653).

2. На уроках учителя периодически используют ЭОР, включенные в федеральный перечень ЭОР, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО (приказ Минпросвещения от 02.08.2022 №653).

Также с 1 января 2024 года в школе началось внедрение единого цифрового ресурса ФГИС «Моя школа». С целью перехода на единый стандарт работы с цифровыми ресурсами в школе проведены следующие мероприятия:

- назначен ответственный за подключение к ФГИС «Моя школа» - технический специалист, имеющий профиль «Администратор ОО» во ФГИС «Моя школа»;
- организованы собрания с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам взаимодействия с ФГИС «Моя школа»;
- обеспечено подключение педагогических работников, обучающихся и родителей к ФГИС «Моя школа».

Обеспечено подключение к ФГИС «Моя школа»:

- обучающихся - 70 процентов;
- родителей - 50 процентов;
- педагогических работников - 100 процентов.

2. Результаты учебной деятельности

2.1. Качество образования

Мониторинг обученности обучающихся показывает, что средний уровень образования на уровне начального общего образования снижается при переходе на уровень основного общего образования и повышается на уровне среднего общего образования. В связи с переходным возрастом снижается мотивация к обучению, усиливается негативное влияние социума. И только с переходом на уровень среднего общего образования приходит осознание важности обучения, всесторонних знаний для дальнейшего развития и роста. Таким образом, проанализировав данные по показателю качество знаний мы видим, что оно увеличивается с каждым годом на всех уровнях обучения.

Показатели качественной успеваемости за последние три года представлены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели качественной успеваемости

Классы	Качество знаний, %		
	2022/2023	2023/2024	2024/2025
2-4-е	67%	73%	80%
5-9-е	55%	58%	63%
10-11-е	56%	60%	100%
Общее по школе	59,3%	63,6%	81%

2.2. Результаты внешней оценки качества образования

На апрель-май 2025 года были запланированы ВПР в 4, 5-8-х, 10 классах. Все запланированные работы прошли по расписанию. Всероссийские проверочные работы (ВПР) предназначены для

итоговой оценки учебной подготовки 4 - 8 классов, изучавших школьный курс предложенных предметов на базовом уровне.

Цель анализа - получение данных, позволяющих представить уровень образовательных достижений по предметам, выявить недостатки, построить траекторию их исправления и подготовить методические рекомендации для учителей, администрации ОУ, а также для учеников и их родителей

Сравнительный анализ показателей – 4 класс

Предмет	Качество знаний	Подтвердили отметку	Получили отметку выше	Получили отметку ниже
Русский язык	92,3%	84,6%	15,4%	0%
Математика	83,3%	84%	0%	16%
Окружающий мир	92,3%	69,3%	0%	30,7%

Вывод: Из представленных данных видно, что результаты ВПР в 4 классе по всем предметам показали результативность обученности текущей, однако не все обучающиеся подтвердили четвертные отметки, наблюдается тенденция понижения по математике и окружающему миру.

Качественная оценка результатов выполнения проверочных работ

Сравнительный анализ показателей – 5 класс

Предмет	Качество знаний	Подтвердили отметку	Получили отметку выше	Получили отметку ниже
Русский язык	77,3%	86,4%	4,6%	9%
Математика	68%	88%	8%	4%
Биология	72,3%	90,9%	0%	9,1%
История	66,7%	66,7%	14,8%	18,5

Вывод: Из представленных данных видно, что результаты ВПР в 5 классе по всем предметам показали результативность обученности текущей. По всем предметам обучающиеся показали удовлетворительные результаты. Обучающиеся 5 класса в целом справились с предложенными работами и показали базовый хороший уровень достижения предметных и метапредметных результатов по биологии и русскому языку, средний по математике и истории, результаты отдельных заданий требуют дополнительной работы по устранению недочётов.

Сравнительный анализ показателей – 6 класс

Предмет	Качество знаний	Подтвердили отметку	Получили отметку выше	Получили отметку ниже
Русский язык	46,5%	77,3%	0%	22,7%
Математика	67,2%	83,4%	0%	16,3 %
История	44,5%	66,7%	0%	33,3%
География		78,6%	0%	21,4%
Биология	75%	87,5%	0%	12,5%
Английский язык	44,3%	78,6%	0%	21,4%

Вывод: Из представленных данных видно, что результаты ВПР в 6 классе по всем предметам показали результативность обученности текущей. По всем предметам обучающиеся показали удовлетворительные результаты, по биологии и математике – хорошие. Ниже 50% качество знаний по русскому языку, английскому языку и истории.

Сравнительный анализ показателей – 7 класс

Предмет	Качество знаний	Подтвердили отметку	Получили отметку выше	Получили отметку ниже
Русский язык	87,5%	56,3%	31,2%	12,5%
Математика	75%	87,5%	0%	12,5%
Английский язык	62,5%	70,6%	0%	29,4%
География	62,5%	62,5%	6,3%	31,2%

Вывод: Из представленных данных видно, что результаты ВПР в 7 классе по всем предметам показали результативность обученности текущей. Лучший результат показали учащиеся 7 класса по русскому языку, по остальным предметам средние результаты.

Сравнительный анализ показателей – 8 класс

Предмет	Качество знаний	Подтвердили отметку	Получили отметку выше	Получили отметку ниже
Русский язык	30%	80%	10%	10%
Математика	38,9%	94,4%	0%	5,6%
Биология	53%	88,3%	6%	5,7%
Обществознание	11,2%	77,8%	5,6%	16,6%

Из представленных данных видно, что результаты ВПР в 8 классе по всем предметам показали уровень обученности текущей, но в сравнении с прошлым годом результаты понизились, особенно по русскому языку и математике, обществознанию. Низкое качество знаний по обществознанию, чуть выше по русскому языку и математике.

2.3 Итоги ГИА-9, ГИА-11

В 2024/2025 учебном году ГИА-11 проходило в форме ЕГЭ. Выпускники 11-х классов сдавали обязательные ЕГЭ по русскому языку и математике.

Девятиклассники сдавали обязательные экзамены по русскому языку и математике и два предмета по выбору в форме ОГЭ.

Аттестаты об основном общем и среднем общем образовании были выданы всем 14 выпускникам 9 класса и всем 5 выпускникам 11 класса. 1 обучающаяся 9 класса получила свидетельство об обучении.

2.3.1. ЕГЭ

В 2024/2025 году ЕГЭ сдавали 5 обучающихся по следующим предметам: русский язык - 5 чел., математика (базовый уровень) – 5 чел., биология – 1 чел., история – 1 чел., обществознание – 1 чел.

Таблица. Сравнительная динамика результатов ЕГЭ по русскому языку

Учебный год	Кол-во учащихся	Средний балл по школе	Успеваемость, %
2023/2024	4	48	100%
2024/2025	5	46	100%

Таблица. Сравнительная динамика результатов ЕГЭ по математике (база)

Учебный год	Кол-во учащихся	Средний балл по школе	Успеваемость, %
2023/2024	4	3,6	100%
2024/2025	5	3,6	100%

Выводы: в 2024/2025 учебном году результаты ЕГЭ по русскому языку и математике (базовый уровень) остаются стабильными как и в предыдущем году.

2.3.2. ОГЭ

Все выпускники 9 класса сдали обязательные ОГЭ по русскому языку и математике и выбранным предметам. Самым популярным предметом по выбору для девятиклассников стала география.

Таблица. Сравнительная динамика результатов ОГЭ (ГВЭ) по математике

Учебный год	Кол-во учащихся	Средний балл по школе	Успеваемость, %
2023/2024	4	4	100%
2024/2025	14	4,4	100%

Таблица. Сравнительная динамика результатов ОГЭ (ГВЭ) по русскому языку

Учебный год	Кол-во учащихся	Средний балл по школе	Успеваемость, %
2023/2024	4	3,4	100%
2024/2025	14	4,2	100%

Выводы: По сравнению с предыдущим годом результаты учащихся 9 класса повысились по русскому языку и математике. Расширился спектр выбираемых для сдачи предметов, в 2024-2025 учебном году 1 обучающийся выбрал для сдачи ОГЭ информатику.

Рекомендации:

1. Руководителям ШМО :

- изучить результаты ГИА-2025;

- организовать систематическую работу внутри методического объединения с учителями-предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМ).

1.4. Результаты участия школы во Всероссийской олимпиаде школьников и других научных конкурсах

В октябре были проведены школьные предметные олимпиады, в том числе на платформе «Сириус», в которых участвовали обучающиеся 4-11 классов. Победители школьных олимпиад участвовали в

муниципальном туре ВСОШ.

В 2024 году - 11 обучающихся школы стали призерами и победителями муниципального этапа Всероссийских олимпиад школьников. По сравнению с предыдущими годами количество детей выросло, что свидетельствует о хорошей подготовке обучающихся к ВОШ.

Предметы	Муниципальный этап	Региональный этап
Математика	1-призер	
Английский язык	1 призер	-
Литература	1-призер	
Обществознание	1-призер	
Экология	1 призер	-
МХК	2 призера	
География	1 победитель	
ОБЗР	4 призера	-
Труд	1 победитель	1 призер
Итого	13	1

В 2024-2025 учебном году продолжилась работа по участию обучающихся в научно-исследовательских конкурсах, есть победители и призёры конкурсов-защиты ученических научно-исследовательских работ МАН «Я – исследователь», «Шаг в науку», «Мы гордость Родины». По результатам этих конкурсов 1 – призер федерального этапа конкурса «Мы гордость Родины», 1 – победитель регионального этапа «Я исследователь», «Мы гордость Крыма» - 1 победитель регионального этапа и 1 призер регионального этапа, республиканская конференция «Крым наш общий дом» - 1 призер. Следовательно, количество победителей и призеров республиканских этапов стало больше в 2024-2025 учебном году.

Юнармейский отряд «ЮНАРМИЯ» занял 1 место в осеннем и весеннем этапе на муниципальном уровне в «Пост №1. Вахта памяти», руководитель Голец В.М.

Численность учащихся - победителей и призеров (олимпиад, конкурсов, фестивалей, конференций, соревнований и др.) направленных на выявление способностей и талантов детей и молодежи составляет человек – 35,8 % от общего числа обучающихся школы.

Численность учащихся, принявших участие в профильных сменах на базе региональных детских оздоровительных центров 34 человека, что составляет 18% от общего числа учащихся.

3. Условия для развития профессиональных компетенций педагогов

3.1. Кадровый состав

Численность педагогических работников в 2024/2025 учебном году 19 человек.

Образовательный ценз:

- с высшим образованием - 18 чел. (95,7%), что на уровне прошлого года;
- средним специальным - 1 чел. (4,3%).

Уровень аттестации педагогических работников повысился по сравнению с прошлым годом:

- с высшей квалификационной категорией - 3 чел., (22%);
- I квалификационной категорией - 10 чел. (22%).

Два педагога в 2024-2025 учебном году повысили квалификационную категорию (Мамбетова В.Х., Голец В.М.)

3.2. Методическая работа

В 2024/2025 учебном году школа работала над методической темой: «Личностноориентированное обучение и воспитание как средство развития школы и саморазвития личности учащихся». Были

проведены тематические педагогические советы.

В школе работали

- 4 методических объединений: МО учителей начальной школы, естественно-математического цикла, социально-гуманитарного цикла, классных руководителей

В течение года все учителя-предметники готовили учащихся к итоговой аттестации, защите индивидуальных исследовательских проектов. В апреле месяце учащиеся 9,11 классов защищали свои проекты по выбранным темам и получили высокую оценку аттестационной комиссии.

Все учителя МО повышали свой профессиональный уровень, посещали уроки коллег, участвовали в муниципальных семинарах, активно использовали в своей работе современные педтехнологии обучения учащихся. Учителями школы были подготовлены и проведены открытые уроки и мастер-классы для учителей школы и получили их высокую оценку. Все учителя на протяжении всего года создавала цифровую образовательную среду для учащихся по предметам, что способствовало повышению их интереса к предмету.

Учителям МО необходимо и в дальнейшем серьезно работать над следующими вопросами:

- использование эффективных современных технологий обучения с целью повышения учебной деятельности учащихся, развития их практических навыков;
- использование личностно-ориентированного обучения на каждом уроке;
- более серьезная и грамотная подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам (каждому учителю-предметнику выработать свою стратегию и тактику эффективной работы с призерами школьных предметных олимпиад);
- продолжить работу МО по проектной и исследовательской деятельности учащихся (участие в фестивалях, конкурсах и проектах).

Большое внимание учителями уделялось подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Было проведено много практических занятий, где рассматривались задачи из «сборника тестов ОГЭ и ЕГЭ», которые можно рациональнее решать с помощью графика, интересные задания с модулем и параметрами, пробные и тренировочные экзамены. Осуществлялся тщательный анализ выполненных работ, прогнозирование подготовки к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.

Учителя МО составили учебные планы и разработали рабочие программы. На многих уроках математики, русского языка, географии, обществознания, физики проводится проверка знаний и умений по тестам, особенно в 9,11 классе - подготовка к ГИА. Тесты составлены как по основным темам, которые входят в ОГЭ, ЕГЭ так и копировались типовые и демонстрационные варианты и систематически по группам и индивидуально учащиеся выполняли задания. После проверки проводилась работа над ошибками. На каждом уроке учителя математики уделяют внимание как слабоуспевающим, так и сильным ученикам. При устной работе постоянное внимание уделяется теоретическому материалу, правилам, алгоритмам.

При подведении итогов учителями было отмечено следующее:

- необходимо активизировать работу в рамках преемственности между 1 и 2 ступенями образования (посещать уроки в 4 классе, проводить совместную методическую работу с учителями начальной школы).
- шире использовать ИКТ на всех уроках, физики и математики.
- совершенствовать формы и методы преподавания математики, химии, информатики.

В соответствии с планом работы школы на 2024-2025 учебный год организованы предметные недели по русскому языку и литературе, математике, истории и обществознанию, химии и биологии, географии.

3.3. Организация и контроль повышения квалификации педагогов

Весь педагогический состав прошел курсы повышения квалификации

На следующий учебный год изъявили желание аттестоваться 3 учителя.

В течение учебного года проведено 9 открытых уроков, 4 мастер-класса, 6 открытых внеклассных мероприятий.

Рекомендации:

1. Конивченко Е.В., заместителю директора, составить план повышения квалификации педагогов на 2025-2026 учебный год в срок до 30.08.2025 г.
2. Руководителям ШМО оказать методическую и организационную помощь педагогам, которые будут проходить аттестацию в следующем учебном году.

Общие выводы:

1. Реализация образовательных программ, в том числе по ФГОС НОО, ООО и СОО в 2024/2025 учебном году проходила в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2. Качество образования по школе - 81 %, что на 17,4 % больше, чем в прошлом учебном году.
3. Была проведена промежуточная аттестация за 2024/2025 учебный год в форме годового оценивания. Все учащиеся успешно прошли промежуточную аттестацию.
4. ВПР-2025 проведены по заявленному расписанию. Анализ результатов ВПР, проведенных весной 2025 года, показал, что не все обучающиеся подтвердили свои отметки за 3-ю четверть, однако успеваемость составляет 100%.
5. ГИА прошла в установленном порядке: все выпускники 9-х классов успешно сдали обязательные ОГЭ по русскому языку, математике и выбранным предметам, ЕГЭ по обязательным предметам успешно сдали 100 процентов выпускников 11-х классов.
- 5.1. Результаты ЕГЭ выше по математике (базовый уровень) и русскому языку, чем в прошлом году.

Рекомендации:

1. Администрации школы:

- 1.1. Контролировать процесс подготовки ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФОП. Привести программы в соответствие с ФОП в срок до 01.09.2025.
- 1.2. Создать условия для эффективного прохождения учебного плана, поддерживать обучение с использованием ЭОР и единого цифрового ресурса ФГИС «Моя школа», «Сферум».
- 1.3. Совершенствовать систему оценивания образовательных достижений. Привести систему оценки в соответствие с методическими рекомендациями Минпросвещения, направленными письмом от 13.01.2023 № 03-49.
- 1.4. В течении года усилить контроль за подготовкой к ГИА-9, ГИА-11.

2. Педагогам-предметникам:

- 2.1. Использовать информационные технологии в изучении отдельных предметов и в работе над межпредметными проектами.
- 2.2. Совершенствовать методы работы с высокомотивированными и одаренными детьми.
- 2.3. Провести детальный анализ результатов промежуточной аттестации по предметам с целью рационализации рабочих программ на 2025/2026 учебный год.
- 2.4. Актуализировать в срок до 30.08.2025г. рабочие программы по предметам учебного плана.
- 2.5. Проанализировать детально результаты ГИА-2025, составить план работы по подготовке к ГИА-2026 по основным предметам. Срок исполнения до 10.09.2025г.
- 2.6. Указать в тематическом планировании рабочих программ и использовать в образовательном процессе ЭОР, включенные в федеральный перечень ЭОР, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения от 02.08.2022 № 653, №704.

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора	
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора	
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора	
Организовать и провести ВПР	март-май	Директор, заместитель директора	
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Заместитель директора, учителя-предметники	
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	Директор, заместитель директора	
Назначить классных руководителей	август	Директор	
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	Заместитель директора	

Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Заместитель директора	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля	Заместитель директора	
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	Директор	
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	Заместитель директора	
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	Заместитель директора	
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора, педагоги	
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы	
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора	
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в новом учебном году	Не позднее 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора	

1.1.2. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственн ые	Примечание
1.	Проведение месячника по Всеобучу	сентябрь, февраль	Директор, зам.директора	
2.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Зам. директора	
3.	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. директора	
4.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители	
5.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. директора, кл. руковод.	
6.	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администр ация, педагог - библиотека рь	
7.	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. директора	
8.	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. директора , педагоги	
9.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Рук. ШМО, клас. руководители	
10.	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Рук. ШМО, клас. руководители	
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администраци я	
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Рук. ШМО, клас. руководители	
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители	
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. директора, Классные руководители	
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора	
16.	Профориентация (изучение	В течение	Рук. ШМО	

	профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	года	классных руков., кл.рук. 9,11 классов	
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Рук. ШМО классных руководителей	
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Зам. директора	
19.	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные рук.	
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Зам. директора, Клас. рук.	
21.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Зам. директора, Клас. рук.	
22.	Организация горячего питания в школе	Август-сентябрь	Директор, отв. за питание	
23.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Отв. за питание; классные руководители	
24.	Анализ состояния питания	Январь, май	Отв. за питание	
25.	Подвоз обучающихся.	В течение года	Директор, завхоз	
26.	Итоговые приказы по всеобучу	сентябрь, февраль	Директор	
27.	Анализ работы по всеобучу	Май	Зам. директора	

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог	
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора	

Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора	
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог	
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог	
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора, педагог-психолог	
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора, классные руководители 1-11 классов	
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги	
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора	
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора	
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги	
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия к Международному дню	до 8 сентября	заместитель директора	

распространения грамотности			
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора	
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные рук. 9-х и 11-х классов	

1.1.4. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора	
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта	
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора, администратор сайта	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора	
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля	заместитель директора, администратор сайта	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий	заместитель директора	

	понедельник апреля		

1.1.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования	
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования	
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	Заместитель директора	
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор	
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	Заместитель директора	
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования	
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением	декабрь	педагоги дополнительного образования	

дистанционных образовательных технологий			
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования	

1.1.6. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организационные мероприятия			
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора	
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора	
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора	
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ	
Лечебно-профилактическая работа			

Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора, педагог-психолог	
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник	
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник	
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник	
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник	
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители	
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги	
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора	
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель		
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть		
Санитарно-просветительская работа			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник	
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник	
Оформлять санитарные бюллетени			
Организовать тематические выставки	1 раз в четверть	заведующий	

«Мы за здоровый образ жизни»		библиотекой	
------------------------------	--	-------------	--

1.1.7. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор	
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора	
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор	
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог	
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	

1.1.8. Профилактическая работа с обучающимися

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Провести совещание с членами школьной службы профилактики по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор, руководитель школьной службы профилактики	

Проверить актуальность положения о школьной службе профилактики и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Октябрь	Заместитель директора	
Организовать обучение членов школьной службы профилактики по программам дополнительного профессионального образования по направлениям профилактики и (или) восстановительному подходу: – руководителя – не менее 72 академических часов; – специалистов – не менее 36 академических часов	Октябрь – ноябрь	Директор	

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
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	Директор, медработник, педагог-психолог	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания,	сентябрь	заместитель директора,	

мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)		классные руководители 1-11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора, педагоги	
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагогов	
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог	
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	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора	
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
День открытых дверей	Май	Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ	
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор	

Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора	
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора	
«Посади дерево»	май		
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	
– оценка работы школы	Май		
Консультирование и просвещение			
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора, классные руководители, медицинский работник	
- «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		
- «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь		
- «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь		
- «Компьютер и дети»	февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала: - профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов	
- правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
- безопасное лето	май		
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог	

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный	Примечание
Общешкольные родительские собрания			
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора,	
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора, директор, педагог-психолог	
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора, медсестра	
Классные родительские собрания			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель	
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)	
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог	
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог	
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель	
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		классный руководитель, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители	
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов	
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог	
9 и 11 классы: «Об организации и		заместитель	

проведении государственной аттестации выпускников»		директор, классные руководители 9 и 11 классов	
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог	
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра	
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов	
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель	
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов	
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов	
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов	
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель	
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог	
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель	

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Работа по обновленным ФОП и ФГОС			
Провести опросы по наличию проблем, возникающих в процессе реализации ООП НОО, ООО и СОО, ФАОП ООО (далее – ООП и АООП школы), приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.02.2024 № 110, от 19.03.2024 № 171, от 09.10.2024 № 704, от 17.07.2024 № 495	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора	
Организовать семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП общего образования»	Декабрь	Заместитель директора	
Провести конференции для педагогических работников на темы: - Актуальные вопросы преподавания учебного курса «История нашего края»; - Методическое сопровождение преподавания учебных предметов «История» и «Обществознание»	Ноябрь	Заместитель директора	
Организовать корректировку ООП ООО с целью внесения изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704: – подготовить приказ о создании рабочей группы по корректировке ООП ООО; – составить план-график корректировки ООП ООО; – провести педагогические советы по ознакомлению с требованиями федерального законодательства и о рассмотрении проекта обновленной ООП ООО	Апрель – август	Директор, заместитель директора	
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора	

Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора	
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора	
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора	
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь—июль	заместитель директора	
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора, учителя	
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора, учителя	
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора	
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора	
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора	
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора, педагоги	
Подготовить цифровые материалы для	Сентябрь,	Заместитель	

проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	январь	директора, педагоги	
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора	

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный	Примечание
1. Региональные программы перспективного развития системы образования как механизм реализации Стратегии развития образования Российской Федерации в регионе; 2. Реализация единой модели профориентации в школе. 3. Педагогические кадры – основа инновационного развития образования. 4. Дебюрократизация процессов. 5. Анализ работы школы за истекший учебный год. Основные цели и задачи новый учебный год. 6. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС 7. Организация ГПД в 2025-2026 учебном году. 8. Рассмотрение локальных актов школы.	август	Директор, заместитель директора	
1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам за I четверть. 2. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу. 3. Анализ адаптации учеников 1-х и 5-х классов. 4. Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями. 5 Разное.	Конец октября	Директор, заместитель директора	

1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть. 3. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. 4. О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года. 5. Организация итогового собеседования. 6. Итоги муниципального этапа Всероссийских олимпиад школьников. 7. О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул. 8. Разное.	Конец декабря	Директор, заместитель директора, руководители ШМО	
1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть. 3. Работа по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 4. Организация летней оздоровительной компании	Конец марта	Директор, заместитель директора,	
Допуск к ГИА в основной период обучающихся 9-х классов	Май	Директор, заместитель директора	
1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся за учебный год 3. Подведения итогов проведения предметных недель 4. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год 5. Анализ деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся в	Конец мая	Директор, заместитель директора, руководители ШМО	

следующие классы			
Отчисление обучающихся и выдача аттестатов	Июнь-июль	Директор, заместитель директора	

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора	
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора	
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора	
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора	
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора	
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора	

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор	
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор	
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды	
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта	
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик	
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор	

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества: II полугодие

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организовать участие школьников в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Директор, заместитель директора	
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План	В течение 2025 года	Оргкомитет	
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте	В течение 2025 года	Ответственный за стенды и сайт школы	

школы			
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года	В течение 2025 года	Заместитель директора	
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Директор, заместитель директора	

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Примечание
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора	
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора	
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора, педагоги	
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Заместитель директора	
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора, завхоз	
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора, классные руководители	
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора	
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493,	ежемесячно	Заместитель директора, технический специалист	

оценить актуальность размещенной информации			
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора, классные руководители 1-х классов	
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора, классные руководители	
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой	
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора, руководители методических объединений	
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора, классные руководители	
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	Заместитель директора, медсестра	
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		Заместитель директора,	
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Директор, заместитель директора	
Изучение планов-конспектов урочных и			

внеурочных занятий, их посещение			
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов-конспектов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Директор, заместитель директора	
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ	
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Директор, заместитель директора	
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора, руководители методических объединений	
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора	
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора, классные руководители	
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора	
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора	
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора	
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости)		Заместитель директора Медсестра	

органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора	
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора, руководители методических объединений	
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора	

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Примечание
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения	
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора	
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора	
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь	
Проверка системы оплаты труда, в том	ноябрь	директор	

числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания			
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий	
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора	
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор	
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор	
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор	
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора	
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий	
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора	

Информационное направление			
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор	
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор	
Материально-техническое направление			
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики	
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ	

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора	
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор	
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/2026 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ	

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора	
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор	
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии	

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение	Ноябрь	Должностное	

медосмотров работников;		лицо, ответственное за медосмотры работников	
• 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		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда	
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда	

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный	Примечание
Актуализировать программу развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	
Актуализировать штатное расписание школы	август, январь	директор	
Уточнить номенклатуру дел школы	декабрь	делопроизводитель	
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий	
Составить ПФХД	декабрь	директор	
Положение об оплате труда	декабрь	директор	
Обновление локальных актов, размещение на сайте	В течение года	директор, ответственный за сайт	

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Закупка и содержание оснащения			
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Заведующий хозяйством, контрактный управляющий	
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйством	
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа	
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь-июль	Директор, Заведующий хозяйством	
Организовать подготовку школы к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п.	Июль-сентябрь	Директор, Заведующий хозяйством	

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Проверить специализированный библиотечный фонд школы на соответствие требованиям приказа Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, ветхость и фактическое наличие	Апрель	Заведующий библиотекой	
Определить потребность школы в новых учебниках, включенных в ФПУ приказом Минпросвещения от 01.04.2025 № 258 (опросить педагогов-предметников, изучить ООП школы и т. п.)	Апрель	Директор, заместитель директора	

Списать учебные издания, книги и пособия, которые решено исключить из специализированного библиотечного фонда школы	Март	Комиссия по поступлению и выбытию активов	
Издать приказ об обновлении школьного списка учебников (на основании акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда и отчета о потребности школы в новых учебниках)	Март	Директор	
Организовать утилизацию учебников школы, исключенных из школьного списка учебников	Май – июнь	Заведующий библиотекой	
Организовать закупку учебников, включенных в обновленный школьный список учебников	Июнь – июль	Контрактный управляющий	
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	директор, контрактный управляющий	
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	директор, заместитель директора по АХЧ	
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май	директор, контрактный управляющий	
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ	

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Обеспечить заключение договоров: - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий хозяйством, контрактный управляющий	
Организовать высадку роз на территории зеленых насаждений	октябрь	Заведующий хозяйством	
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Заведующий хозяйством	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заведующий хозяйством	

3.1.4. Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организовать знакомство специалистов школы, работающих с инвалидами, с новыми законодательными требованиями	Сентябрь	Директор	
Провести проверку соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Директор	
Рассмотреть необходимость внесения изменений в паспорт доступности школы на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Директор	

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
Провести закупку: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и домофонами - проводить ремонт видеокамер.	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий	
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности, заместитель директора по АХЧ	

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: —обновить схемы маршрутов по зданию и территории; — составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Директор, Заведующий хозяйством ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания	
-заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;			
-заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;			
- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь		
- заключить договор на ремонт инженерно-технических средств			
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
Ознакомить ответственных	Сентябрь	Ответственный за	

работников с телефонам экстренных служб		проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Проводить антитеррористические инструктажи, тренировочные учения с работниками и обучающимися	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	
Разработать алгоритмы действий, памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическо й защищенности	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Примечание
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Директор	
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Июль	Ответственный по пожарной безопасности, директор	
Оценить видимость планов эвакуации			
Оценить возможность			

организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания школы			
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты			
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Июль	Ответственный по пожарной безопасности, директор	
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности, директор	
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	ответственный по пожарной безопасности	
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, ответственный по пожарной безопасности	
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Ответственный по пожарной безопасности, директор	

Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Ответственный по пожарной безопасности, директор	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Ответственный по пожарной безопасности	
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Ответственный по пожарной безопасности	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Ответственный по пожарной безопасности	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Ответственный по пожарной безопасности	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Ответственный по пожарной безопасности	
Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	Ответственный по пожарной безопасности	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности	

Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заместитель директора	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный по пожарной безопасности	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Провести внеплановые инструктажи с работниками школы (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности	
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности, директор	
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный по пожарной безопасности, заведующие кабинетами	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей	

Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности	
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пушкинская средняя школа» на 2025/2026 учебный год, утвержденным директором от 25.08.2025 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4	<.			